

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM.

KOMISJI EDUKACJI

NARODOWEJ

W BRZOSTKU

Spis treści:

Spis treści:.....	2
ROZDZIAŁ I.....	4
PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE... ..	4
ROZDZIAŁ II.....	6
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	6
Cele i zadania wychowania przedszkolnego	6
Współpraca z rodzicami	8
Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci.....	9
Organizacja pracy oddziału... ..	10
ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY... ..	11
Cele i zadania Szkoły	11
Sposoby wykonywania zadań.....	13
Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia... ..	17
Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów... ..	17
Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów.....	18
Procedury postępowania w przypadku zagrożenia.....	22
Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.....	24
Zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	25
Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.....	31
Innowacje i eksperymenty	31
ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY... ..	32
Dyrektor.....	33
Rada Pedagogiczna.....	36
Samorząd Uczniowski	39
Rada Rodziców.....	40
Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania konfliktów	41
ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI.....	44
Organizacja nauczania... ..	44
Organizacja wychowania i opieki.....	47
Prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej... ..	47
Szkolny system wychowania... ..	48
Świetlica	50
Stołówka	51
Biblioteka.....	52
Organizacja biblioteki szkolnej... ..	52
Zadania nauczyciela bibliotekarza.....	53
Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami	54
Współpraca z innymi bibliotekami	55
Zasady i formy współpracy Szkoły z rodzicami.....	55
Organizacja szkoły - baza.....	57
ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	58
Wicedyrektor... ..	58
Pracownicy szkoły	58
Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły	59
Nauczyciele	60
Zadania wychowawcy	67
Zadania zespołów nauczycielskich.....	69
ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE... ..	70
Obowiązek szkolny.....	70

Odroczenie obowiązku szkolnego...	71
Inne formy spełniania obowiązku szkolnego...	72
Zasady rekrutacji uczniów...	73
Prawa i obowiązki ucznia...	75
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych...	79
Strój szkolny ucznia...	80
Nagrody i kary	81
Karne przeniesienie ucznia do innej szkoły...	84
Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły	85
ROZDZIAŁ VIII WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA	86
Ocenianie zachowania	89
OCENIANIE ZACHOWANIA W KLASACH I-III	89
OCENIANIE ZACHOWANIA W KLASACH IV-VIII	91
Szczegółowe kryteria oceniania zachowania	92
ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA	95
Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III	97
Formy oceniania bieżącego oraz klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III	99
Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII	100
Ogólne wymagania na poszczególne oceny bieżące i klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII	101
Formy oceniania bieżącego	103
Zasady oceniania bieżącego	103
Sposób uzasadniania oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców	106
Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce	106
Zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania	107
Tryb informowania rodziców o przewidywanych ocenach rocznych oraz ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania	108
Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych	109
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	110
Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego	111
Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego	113
Warunki i sposób ponownego ustalania ocen z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania w przypadku pierwotnego ustalenia tych ocen niezgodnie z procedurą	114
Zasady promocji uczniów	116
Egzamin po zakończeniu szkoły podstawowej	118
Świadectwa szkolne i inne druki szkolne	118
ROZDZIAŁ IX UCZNIOWIE O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH	120
Cele edukacji uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim oraz uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym	120
Organizacja kształcenia uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych	121
Ocenianie, klasyfikacja śródroczna i roczna, promowanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych	123
ROZDZIAŁ X WOLONTARIAT W SZKOLE	125
ROZDZIAŁ XI DORADZTWO ZAWODOWE W SZKOLE	126
ROZDZIAŁ XII Spółdzielnia Uczniowska	130
ROZDZIAŁ XIII Organizacja zdalnego nauczania w Szkole Podstawowej w Brzostku w okresie zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19	130
ROZDZIAŁ XIV Postanowienia końcowe	144

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.

Ilekcroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową w Brzostku oraz oddziały przedszkolne funkcjonujące w szkole.
2. Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Brzostku.
3. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny (nadzorującym) - należy rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
4. Organie prowadzącym – należy rozumieć Gminę Brzostek (siedziba organu prowadzącego znajduje się pod adresem: Rynek 1, 39-230 Brzostek).
5. Poradni – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Dębicy.
6. MGOPS - należy rozumieć Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzostku.
7. Radzie Rodziców – należy rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Brzostku.
8. Rodzicach – należy rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej w Brzostku oraz rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków uczęszczających do oddziału przedszkolnego przy szkole
9. Uczniu – należy rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej w Brzostku.
10. Wychowanku – dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w Szkole oraz pozostałe dzieci uczęszczające do oddziału (4-,5-latki).
11. Ustawie – Ustawę prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z dnia 11 stycznia 2017 r., poz. 59).

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Komisji Edukacji Narodowej w Brzostku.
2. W skład Szkoły wchodzi:
 - 1) 8-letnia szkoła podstawowa
 - 2) 2 oddziały przedszkolne
3. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu, stosuje się skrót: SP w Brzostku.
4. Na pieczęciach i stemplach może być używany dodatkowo adres szkoły, numer telefonu, NIP oraz REGON.

5. Siedzibą Szkoły są budynki położone w miejscowości Brzostek, budynek nr 1 ul. Szkolna 13 oraz budynek nr 2 - M.N. Mysłowskiego 11, 39-230 Brzostek.
6. Szkoła używa pieczęci podłużnej z napisem: Szkoła Podstawowa im. Komisji Edukacji Narodowej w Brzostku 39-230 Brzostek, ul. Szkolna 13, tel. 14 683 03 13, NIP 872-20-14-091, REGON ???
7. Szkoła używa pieczęci okrągłych:
 - 1) do pieczętowania świadectw szkolnych
 - 2) do pieczętowania legitymacji szkolnych
8. Pieczęci imiennych z nazwą pełnionej funkcji używają:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) Wicedyrektor Szkoły
 - 3) Kierownik świetlicy przy Szkole Podstawowej w Brzostku
9. Szkoła używa ww. pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

1. Szkoła jest placówką publiczną, koedukacyjną.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat.
3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Brzostek.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
7. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego.
8. W obwodzie szkoły znajdują się miejscowości: Brzostek, Bukowa, Klecie, Klecie Zawodzie numery domów: 107, 108, 109, 110, 111, 113, 115, 116, Zawadka Brzosteczka, Skurowa Zawodzie numery domów: 37, 38, 39, 39a, 40, 41, 51, 52, 86, 91, Nawsie Brzosteczkie numery domów: 1, 2, 4 -25, 28 – 29a, 115 – 123a, 125 – 133, 135 – 139, 141 – 142, 154, 182 – 183, 203, 205, 210, 222 – 224, 228, 234, 147.
9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

Cele i zadania wychowania przedszkolnego

§ 4.

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności 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 postaw związanych z bezpieczeństwem dzieci;
 - 4) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 5) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 6) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 7) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 8) promowanie zdrowych nawyków i zachowań oraz konieczności ochrony zdrowia swojego i innych;
 - 9) budowanie wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 10) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 11) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

- 12) 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 te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola.
4. Główne zadania oddziału przedszkolnego to:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
 - 2) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb,
 - 3) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
 - 4) współdziałanie z rodziną dziecka.
5. Zadaniem nauczycieli oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków,
 - 3) planowanie, prowadzenie i dbanie o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 4) współpraca z pedagogiem szkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) organizowanie spotkań z rodzicami.
6. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
 - 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w Szkole, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
 - 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w Szkole;
 - 3) pracownikom Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
7. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w Szkole, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I.

§ 5.

1. Oddziały przedszkolne realizują nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego.
2. Oddział realizuje swoje zadania w oparciu o dopuszczony do użytku przez Dyrektora Szkoły program wychowania przedszkolnego.
3. W celu realizacji zadań oddziału przedszkolnego Dyrektor i nauczyciele współpracują z:
 - 1) Poradnią
 - 2) rodzicami,
 - 3) MGOPS,
 - 4) organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami.

Współpraca z rodzicami

§ 6.

1. Nauczyciel i rodzice oddziału przedszkolnego zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 2) zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 3) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 4) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. wspólnie organizują uroczystości, w których biorą udział dzieci.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z dopuszczonym do użytku przez Dyrektora Szkoły programem wychowania przedszkolnego;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.

4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są kilkakrotnie w roku.
5. Częstotliwość spotkań ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.
6. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:
 - 1) zebrania grupowe,
 - 2) rozmowy indywidualne,
 - 3) zajęcia otwarte,
 - 4) uroczystości z czynnym udziałem rodziców,
 - 5) spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie,
 - 6) współpraca z rodzicami przy organizacji wycieczek,
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły Podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w *ustawie – prawo oświatowe*.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 7.

1. Do zadań rodziców należy zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do oddziału przedszkolnego i powrót do domu po zajęciach, a w szczególności:
 - 1) rodzice przyprowadzają dzieci przed ustaloną godziną rozpoczęcia zajęć i przekazują opiekę nad dzieckiem wychowawcy;
 - 2) rodzice odbierają dziecko po zakończeniu zajęć w obecności nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu.
2. Rodzice mogą upoważnić na piśmie w obecności nauczyciela oddziału inne osoby zapewniające pełne bezpieczeństwo ich dziecka w drodze do i ze Szkoły.

Organizacja pracy oddziału

§ 8.

1. Roczny i dzienny czas pracy oddziału z uwzględnieniem czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
2. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice będą na bieżąco powiadamiani.
3. W oddziale prowadzi się zajęcia z języka angielskiego oraz zajęcia z religii, jeśli rodzic zadeklaruje taką wolę.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
5. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców, przyjmuje się dzieci 4- i 5- letnie oraz w miarę posiadanych możliwości lokalowych dzieci spoza obwodu.
6. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określi Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.
7. Dokumentację oddziału stanowią:
 - 1) miesięczny plan pracy;
 - 2) dziennik zajęć;
 - 3) dokumentacja prowadzonych obserwacji.
8. Oddział zajmuje jedną salę przeznaczoną wyłącznie dla tego oddziału.
9. Oddział korzysta ze wszystkich pomieszczeń i terenów Szkoły na zasadach ogólnie obowiązujących.
10. Dzieci mają możliwość spożycia własnego śniadania oraz korzystania z ciepłych posiłków w stołówce szkolnej na ogólnie obowiązujących zasadach.
11. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem Rady Pedagogicznej działającej w Szkole.
12. Do nauczycieli oddziału przedszkolnego stosuje się przepisy dotyczące nauczycieli przedszkoli.
13. W oddziałach przedszkolnych rodzice wybierają swoich przedstawicieli do Rady Rodziców zgodnie z procedurą przewidzianą w regulaminie RR.

ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY

Cele i zadania Szkoły

§ 9.

1. Nauczyciele Szkoły dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności, wspomagają ich samodzielność uczenia się, inspirują je do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzają ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.
2. Edukacja w Szkole, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:
 - 1) prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijać poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 5) umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych trudnych celów;
 - 6) rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;
 - 7) kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 8) rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 9) wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 10) stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewniać warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;

- 11) zapewniać opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 12) uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans;
 - 13) integrować uczniów niepełnosprawnych z rówieśnikami;
 - 14) stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 15) stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
 - 16) stwarzać przyjazną atmosferę i pomagać dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.
3. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw, szczególnie w kształceniu zintegrowanym.
4. Edukację uczniów prowadzi się na bazie programów nauczania i podręczników:
- 1) nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 2) nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 3) Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 4) dopuszczone do użytku w danej szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
 - 5) Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 6) Dyrektor Szkoły podejmuje działania umożliwiające uczniom korzystanie z bezpłatnych podręczników;
 - 7) nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.

§ 10.

1. W zakresie pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, Szkoła zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
 - 1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak całej edukacji na danym etapie;
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

Sposoby wykonywania zadań

§ 11.

1. Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez:
 - 1) edukację szkolną, która przebiega w następujących etapach:
 - a) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - b) pierwszy etap edukacyjny - klasy I - III szkoły podstawowej,
 - c) drugi etap edukacyjny - klasy IV – VIII szkoły podstawowej;
 - 2) wprowadzanie w świat nauki poprzez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;

- 3) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) poznawanie historii kraju i regionu na lekcjach języka polskiego, historii, przyrody i zajęciach z wychowawcą,
 - b) włączenie w ceremoniał i kalendarz imprez szkolnych uroczystości związanych z obchodami świąt i rocznic historycznych,
 - c) organizowanie wycieczek dydaktycznych,
 - d) naukę religii zgodnie z wolą rodziców;
- 4) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej polegającej na:
 - a) organizowaniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć specjalistycznych, rozpoznawaniu i diagnozowaniu środowiska rodzinnego,
 - b) analizowaniu szkolnego i rówieśniczego środowiska ucznia przez wychowawców, pedagoga szkolnego i pielęgniarkę szkolną,
 - c) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - d) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - e) wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami,
 - f) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
 - g) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów,
 - h) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - i) dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - j) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - k) wspieraniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - l) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 5) upowszechnianie zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez:
 - a) uwzględnianie w realizowanych programach nauczania i wychowania edukacji prozdrowotnej i ekologicznej,
 - b) organizowanie zajęć o tematyce związanej z ochroną zdrowia;
- 6) otaczanie opieką uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do Szkoły, poprzez:
 - a) współpracę z pielęgniarką szkolną,

- b) organizację nauczania dla uczniów niepełnosprawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów, realizację indywidualnego programu lub toku nauki (koła zainteresowań, tutoriale);
- 8) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 9) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 10) przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 11) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 12) kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 13) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
- 14) prowadzenie lekcji religii/etyki;
- 15) współpracę z rodzicami;
- 16) pracę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni, współpracą z ośrodkami pomocy społecznej, sądem rodzinnym oraz innymi instytucjami i organizacjami;
- 17) organizowanie zajęć specjalistycznych (rewalidacyjnych, logopedycznych) zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 12.

1. W Szkole obowiązują następujące zasady organizacji nauki religii i etyki:
 - 1) Szkoła organizuje naukę religii i etyki na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) rodzice składają pisemną deklarację udziału dziecka w zajęciach religii lub etyki w momencie podjęcia przez nie nauki w Szkole;
 - 3) deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnych latach nauki, może natomiast zostać zmieniona;
 - 4) w przypadku rezygnacji z zajęć religii lub etyki rodzice robią to w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do Dyrektora Szkoły;
 - 5) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;

- 6) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
- 7) wymiar godzin lekcji religii może być zmniejszony jedynie za zgodą władz zwierzchnich kościołów i innych związków wyznaniowych;
- 8) tygodniowy wymiar godzin etyki ustala Dyrektor;
- 9) nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości;
- 10) te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii;
- 11) Szkoła zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do szkoły wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego – przez właściwego biskupa diecezjalnego;
- 12) uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub opiekuńczo-wychowawczymi;
- 13) uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
- 14) opiekę nad uczniami w tym czasie sprawują katecheci oraz inni pracownicy pedagogiczni wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły;
- 15) ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły;
- 16) ocena z religii/etyki jest wystawiana według oddzielnych przepisów.

§ 13.

1. W Szkole jest realizowany Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
2. Szczegółowe zasady tworzenia i uchwalania Programu Wychowawczo-Profilaktycznego regulują odrębne przepisy.
3. W oparciu o Program Wychowawczo- Profilaktyczny Szkoły konstruowane są plany działań wychowawczych w poszczególnych klasach.
4. Każdego roku w Szkole opracowuje się roczny „Plan pracy szkoły” zawierający:
 - 1) wybrane zagadnienia związane z rozwijaniem zainteresowań uczniów,
 - 2) planowane konkursy, turnieje, apele, uroczystości i imprezy środowiskowe,
 - 3) priorytetowe w danym roku szkolnym zagadnienia z zakresu dydaktyki, wychowania i opieki,
 - 4) organizację roku szkolnego,
 - 5) wybrane działania administracyjno-gospodarcze na dany rok szkolny.

Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia

§ 14.

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
 - 1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki,
 - 2) krzewienie trzeźwości i abstynencji, udzielanie pomocy uczniom ofiarom przemocy domowej,
 - 3) zapewnienie posiłków w szkole dla uczniów przy udziale samorządu lokalnego i rodziców,
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem,
 - 5) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym integrację z rówieśnikami i aktywne włączanie się w życie Szkoły.
2. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączani są pielęgniarka szkolna oraz pracownicy Ośrodka Zdrowia.

Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów

§ 15.

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez:
 - 1) czynne uczestnictwo w organizowanych przez Szkołę zgodnie z potrzebami i życzeniami uczniów oraz z jej możliwościami fizycznymi różnych formach zajęć pozalekcyjnych m.in. w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań,
 - 2) swobodne korzystanie ze zbiorów biblioteki szkolnej oraz korzystanie z porad i wskazówek nauczyciela - bibliotekarza,
 - 3) udział w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach, quizach, zawodach sportowych organizowanych przez Szkołę i przez inne podmioty zewnętrzne,
 - 4) czynne uczestniczenie w wycieczkach dydaktycznych, imprezach turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez Szkołę,
 - 5) korzystanie pod opieką nauczyciela z sal, pracowni, urządzeń i sprzętu szkolnego,
 - 6) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem na zajęciach lekcyjnych i w czasie konsultacji indywidualnych,
 - 7) tworzenie możliwości do realizacji indywidualnego programu i toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów

§ 16.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, a w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia i ucieczki z lekcji,
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno-krajoznawczych, imprez, zawodów sportowych ustalonych harmonogramem szkolnym:
 - a) przydzielenie 1 opiekuna (osobę dorosłą) na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wychodzi poza teren miejscowości i nie korzysta z pojazdów,
 - b) przydzielenie 1 opiekuna na 15 uczniów w czasie wycieczki poza miejscowość,
 - c) przydzielenie 1 opiekuna na 10 uczniów w czasie turystyki kwalifikowanej,
 - 3) zapewnienie przez nauczycieli opieki nad dziećmi i młodzieżą w czasie przerw międzylekcyjnych (dyżury nauczycielskie opracowane zgodnie z regulaminem dyżurów),
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i apelach,
 - 5) przeznaczenie do nauki oddzielnych sal lekcyjnych dla uczniów klas I-III,
 - 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom klas 1 – VIII według regulaminu świetlicy, systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy,
 - 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego rodzaju sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
 - 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową,
 - 10) utrzymywanie kuchni, świetlicy i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności w stałej czystości,
 - 11) uwzględnienie (w miarę możliwości) w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
 - 12) różnorodność zajęć w każdym dniu,

- 13) niełączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne tych samych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem tych zajęć, których realizacja programu tego wymaga,
- 14) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego oraz uniemożliwienie używania telefonów komórkowych na terenie szkoły.

§ 17

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez dyżury nauczycieli w budynku oraz w razie potrzeby na podwórku szkolnym.
2. Dyżur wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
3. Plan dyżurów opracowuje i wprowadza ewentualne poprawki w danym roku szkolnym Wicedyrektor Szkoły.
4. Dyżur obowiązuje pracowników pedagogicznych Szkoły.
5. Zwolnieni z dyżurów są: Dyrektor, wicedyrektor, nauczyciele biblioteki, nauczyciele świetlicy oraz kobiety w ciąży (w przypadkach uzasadnionych potrzebami bieżącymi szkoły są zobowiązani do pełnienia dyżurów wg regulaminu dyżurów).
6. W uzasadnionych przypadkach inne osoby mogą być zwolnione z całości lub części dyżuru.
7. Celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa.
8. Miejscem dyżuru nauczyciela są: korytarze, schody, sanitariaty, szatnie, stołówka, podwórko szkolne.
9. Dyżury obejmują wszystkie przerwy przed, między i po zajęciach.
10. Dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną nauczyciele zaczynają o godz. 7.30, a kończą po zakończeniu nauki i opuszczeniu szkoły przez uczniów wg corocznie ustalanego harmonogramu.
11. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika przejmuje również jego dyżur. W szczególnych przypadkach Wicedyrektor wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
12. Za dzieci pozostające w świetlicy odpowiada wychowawca świetlicy.
13. Dyżur na stołówkach szkolnych w czasie spożywania posiłku przez uczniów pełni nauczyciel świetlicy.
14. Szczegółowe zasady dotyczące dyżurów nauczycieli określa Regulamin Dyżurów Nauczycieli.

§ 18.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły, sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Nauczyciel ma obowiązek zwracać uwagę na osoby postronne wchodzące na teren szkoły i w miarę możliwości eliminować ich obecność wśród uczniów.
3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas przebywania na terenie szkoły.
4. Osoby postronne i rodzice nie mogą swobodnie poruszać się po budynku szkoły, zwłaszcza w czasie zajęć dydaktycznych i przerw międzylekcyjnych oraz zakłócać pracy szkoły, np. przerywać lekcję przez wchodzenie do sal, wywoływać nauczycieli z lekcji w celu przeprowadzenia z nimi rozmowy, wchodzić do szatni czy stołówki szkolnej.
5. W nagłych sytuacjach wymagających bezpośredniego kontaktu z dzieckiem lub nauczycielem rodzic zgłasza taką potrzebę w sekretariacie szkoły.
6. Rodzice/opiekunowie mogą przyprowadzić i odebrać dziecko ze szkoły, oczekując na nie w holu przy wejściu do budynku.
7. Rodzice wychowanków oddziału przedszkolnego doprowadzają i odbierają dziecko do/z klasy na parterze budynku nr 2. Rodzice nie mogą wchodzić do Sali zajęć przedszkolnych.

§ 19.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas przerw uczniowie przebywają na korytarzach; sale lekcyjne są zamknięte i wietrzone;

- 4) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
2. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: chemiczna, fizyczna, informatyki, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje nim uczniów.
3. Budynki szkoły są monitorowane całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz) zgodnie z obowiązującym regulaminem monitoringu.
4. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
5. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
6. Uczniowie nie opuszczają Szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych. Ucieczka zgłaszana jest na policję i rodzicom.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – tylko na wniosek rodziców/rodzica/prawnego opiekuna, który osobiście odbiera dziecko ze szkoły po odnotowaniu w dzienniku lekcyjnym przyczyny zwolnienia oraz dnia i godziny wyjścia ze szkoły.
8. Na początku roku szkolnego rodzice składają do wychowawcy pisemną deklarację o możliwości zwolnienia dziecka z pojedynczych zajęć przez jednego z rodziców.
9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora Szkoły.
11. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców, inspektora bhp oraz organ prowadzący.
12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

§ 20.

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
 - 2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
 - 3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
 - a) Po uzyskaniu zgody rodziców i nieletniego Dyrektor podejmuje decyzję o zastosowaniu środków oddziaływania wychowawczego (pouczenie, ostrzeżenie, przeproszenie pokrzywdzonego, przywrócenie stanu poprzedniego oraz wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły).
 - b) W razie braku zgody rodziców bądź nieletniego na ww. działania wychowawcze Dyrektor kieruje sprawę do sądu rodzinnego na standardową ścieżkę postępowania.
 - 4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
 - 5) W przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
 - 6) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy lub innych środków pobudzających powinien podjąć następujące kroki:

- 1) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
- 2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
- 3) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
- 4) Zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki;
- 5) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;
- 6) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego;

3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

- 1) Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
- 2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który wzywa policję i podaje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.

3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczek, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.

4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją przybyłej policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

5. Nie wolno ujawnionego środka samemu dostarczać na komisariat policji.

6. Rodzice składają do wychowawcy pisemne oświadczenie zgody na odbieranie uczniowi niebezpiecznych przedmiotów zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą.

7. W Szkole Podstawowej obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach innych niż wymienione w § 20. Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać.

8. Uczeń nie może wносить na teren szkoły żadnych niebezpiecznych przedmiotów lub wpływających na demoralizację innych członków społeczności szkolnej (np. nóż, zapalniczka, papierosy, e-papierosy, alkohol, narkotyki, środki pobudzające typu tiger i inne itp.).

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

§ 21.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych realizowane jest poprzez:

1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych – wpis do dziennika elektronicznego,

1) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,

4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);

5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;

7) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów

8) w razie potrzeby wezwanie pogotowia ratunkowego (każdy wypadek należy odnotować w rejestrze wypadków, znajdującym się w sekretariacie szkoły).

3. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – osoba prowadząca zajęcia niezwłocznie je przerywa i wyprowadza z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

4. Pokój nauczycielski i sekretariat szkoły wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy.

5. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

6. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

Zasady organizacji pomocy psychologiczno-psychologicznej

§ 22.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych

- i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów. Polega ona w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia;
 - 3) tworzeniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
 5. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania,
 - 2) indywidualna praca z uczniem na lekcji,
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 4) zajęcia rewalidacyjne,
 - 5) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) zajęcia wychowawcze w świetlicy szkolnej,
 - 8) zindywidualizowana ścieżka kształcenia,
 - 9) porady i konsultacje,
 - 10) warsztaty.
 6. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności (uczniowie niesłyszący, słabosłyszący, niewidomi, słabowidzący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi),
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,

- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- 8) z choroby przewlekłej,
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi szkołami i placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia za zgodą jego rodziców (prawnych opiekunów) - jednak w przypadku podejrzenia o stosowanie przemocy wobec ucznia, należy podjąć działania zgodne z procedurą postępowania wobec przemocy w rodzinie- procedura Niebieskiej Karty lub bezpośrednio zgłosić podejrzenie do Sądu Rodzinnego;
- 2) rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 5) dyrektora szkoły;
- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) kuratora sądowego;
- 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. W ramach sprawowanej opieki nad dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
- 7) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 8) dokonanie diagnozy predyspozycji, uzdolnień i talentów uczniów oraz dostosowanie oferty szkoły do ich potrzeb;
- 9) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania uczniów, dostosowanych do ich potrzeb;
- 10) indywidualizację pracy na lekcjach, poprzez dostosowanie zadań do potrzeb uczniów.

10. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa oraz logopedę i doradcę zawodowego.

11. Nauczyciele specjaliści ww. realizują:

1) zajęcia w ramach zadań związanych z:

- a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
- b) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych,

- 2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego,
 - 3) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci,
 - 4) Szczegółowe zadania ww. nauczycieli specjalistów określa rozporządzenie ministra edukacji i nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych
-
12. W szkole w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o potrzebie kształcenia specjalnego.
 13. Na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniu, adekwatnie do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów, szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym specjalną organizację nauki, wychowania i opieki oraz metod pracy, umożliwiając im:
 - a) naukę w dostępnym dla ich możliwości zakresie;
 - b) usprawnianie zaburzonych funkcji;
 - c) otrzymywanie specjalistycznej pomocy i opieki;
 - d) udział w zajęciach specjalistycznych, adekwatnie do zaleceń z orzeczenia;
 14. Nauczanie dla uczniów objętych kształceniem specjalnym prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
 15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu wychowawczo-wspierającego. Dyrektor podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 16. Podczas udzielania pomocy uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy i okres udzielania pomocy są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami prawa oświatowego. O objęciu pomocą psychologiczno-pedagogiczną informowani są pisemnie, przez Dyrektora, rodzice ucznia.
 17. Opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-

wychowawczych, wydają zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradniach specjalistycznych. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego określa zalecane formy tego kształcenia z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej.

§ 23.

1. Szkoła udziela również pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom i nauczycielom.
2. Szczegółowe zasady działania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, zwłaszcza nad rozpoczynającymi naukę w szkole. Zwraca baczność uwagę na adaptację każdego z nich, pamiętając o indywidualnej osobowości dziecka:
 - 1) nauczyciele klas 0 i I na pierwszych zajęciach omawiają z uczniami przepisy ruchu drogowego, przeprowadzają praktyczną naukę prawidłowego przechodzenia przez jezdnię, zapoznają z lokalizacją pomieszczeń Szkoły i bezpiecznym sposobem korzystania z urządzeń sanitarnych;
 - 2) nauczyciele klas 0 i I zobowiązani są do zapoznania się ze stanem zdrowia swoich wychowanków w celu odpowiedniego postępowania i zabezpieczenia opieki;
 - 3) uczniowie klas 0-I po zakończonych lekcjach sprowadzani są przez wychowawców lub nauczycieli kończących lekcje w danej klasie do szatni.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, których stan zdrowia eliminuje możliwość uczestniczenia w zajęciach szkolnych, poprzez prowadzenie nauczania indywidualnego.
5. Dzieci te otacza się szczególną opieką ze strony wszystkich podmiotów społeczności szkolnej, co umożliwia im szybszą adaptację do normalnych warunków, jak również poczucie bezpieczeństwa i pełnej wartości.

§ 24.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę i organizuje pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, warunków rodzinnych lub losowych potrzebne jest pomoc i wsparcie, poprzez:
 - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną,

- 2) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej,
 - 3) indywidualną pracę z uczniami i dziećmi na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 4) proponowanie rodzicom przy współudziale pedagoga szkolnego, wychowawcy przeprowadzenia badań w poradni pedagogiczno-psychologicznej,
 - 5) organizację zajęć:
 - a) wyrównawczych,
 - b) logopedycznych,
 - 6) ścisłe indywidualne kontakty wychowawcy klasy z rodzicami uczniów,
 - 7) kwalifikowanie uczniów do nieodpłatnego korzystania z posiłków w stołówce szkolnej.
2. W celu właściwej realizacji powyższych zadań Szkoła współpracuje z Poradnią oraz MGOPS i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci.
3. Wszystkie działania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną prowadzone są zgodnie z procedurą udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej Brzostku (odrębny dokument).

Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną

§ 25.

1. Szkoła aktywnie współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną poprzez:
 - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach korzystania z pomocy poradni,
 - 2) organizowanie spotkań informacyjnych, szkoleniowych lub terapeutycznych,
 - 3) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii, orzeczeń,
 - 4) prowadzenie przez poradnię szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie szkoły.
2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog szkolny.

Innowacje i eksperymenty

§ 26.

1. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz prowadzić badania naukowe.
2. Szkoła może prowadzić innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania Szkoły.

3. Innowacja obejmuje nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą Szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg klas lub grup).
4. Innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez Szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Szkołę) i pozabudżetowych (po uzyskaniu środków finansowych).
6. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Innowacje nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
9. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Pedagogicznej i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, Dyrektor Szkoły przekazuje Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

§ 27

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązków szkolnego uczniów, jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

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

Dyrektor

§ 28

1. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:

1) kierowanie Szkołą:

- a) kierowanie bieżącą działalnością szkoły,
- b) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim,
- c) współdziałanie z Radą Rodziców i zapewnienie jej wpływu na działalność Szkoły,
- d) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem,
- e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie,
- f) tworzenie w Szkole warunków do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
- g) podejmowanie decyzji o czasowym zawieszeniu zajęć dydaktycznych zgodnie z odrębnymi przepisami,

2) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego:

- a) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły,
- b) podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego,
- c) kontrolowanie wykonywania obowiązku szkolnego,
- d) kontrolowanie obowiązków rodziców w zakresie dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły i zapewniania regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
- e) współdziałanie z rodzicami w zakresie zapewniania dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć;
- f) organizacja, monitorowanie i kontrola przebiegu egzaminu ósmoklasisty,

3) prowadzenie polityki kadrowej:

- a) opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły,
- b) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie,

- 4) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju,
 - b) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
 - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego:
 - a) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - b) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej,
 - c) przedstawianie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
 - d) do dnia 31 sierpnia każdego roku Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 7) monitorowanie przebiegu awansu zawodowego nauczycieli:
 - a) przydzielanie opiekunów stażu,
 - b) zatwierdzanie planów rozwoju zawodowego,
 - c) zbieranie informacji o realizacji przez nauczycieli zadań wynikających z ich planów rozwoju zawodowego oraz o efektach prowadzonych przez nauczycieli zajęć,
 - d) ocenianie dorobku zawodowego w okresie stażu,
 - e) powoływanie komisji na stopień nauczyciela kontraktowego,
 - f) nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
 - g) udział w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych na poszczególne stopnie awansu zawodowego,
 - h) prowadzenie rejestru aktów nadania stopnia nauczyciela kontraktowego,
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor Szkoły ma prawo do:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły,
 - 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz powoływania i odwoływania wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy,
 - 4) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,

- 5) reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 6) inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) składania wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 8) wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie Szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 9) zezwalania na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 10) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
 - 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
 - 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
 - 7) prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 8) ustalenie (w porozumieniu z nauczycielami i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców) zestawu podręczników obowiązujących w danej klasie przez co najmniej trzy lata.
4. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie ustnej w obecności świadka lub pisemnej, podając je do wglądu w pokojach nauczycielskich bądź w razie potrzeby w innych miejscach, np. na stronie internetowej Szkoły. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
5. W Szkole tworzy się jedno stanowisko wicedyrektora. W przypadku nieobecności Dyrektora lub niemożliwości wykonywania przez niego powyższych zadań zastępuje go wicedyrektor.

Rada Pedagogiczna

§ 29.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły Podstawowej.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 7 dni przed posiedzeniem poprzez informację na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz w księdze zarządzeń. Nauczyciel potwierdza przyjęcie informacji podpisem. W przypadkach wyjątkowych termin 7-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków Rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń Rady. Uchwały mają charakter aktu prawnego. Fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie spełnienia wymogów dla ich ważności (quorum, wynik głosowania) odnotowane są w protokole z posiedzenia Rady.
7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyła uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
9. **Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:**
 - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) decyzja o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców,

- 5) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 6) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 7) uchwała w sprawie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
- 9) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły,
- 11) uchwalanie statutu Szkoły i jego nowelizacja,
- 12) uchwalenie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, szkolny zestaw programów nauczania, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne.
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata na to stanowisko,
- 6) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 7) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 8) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
- 9) wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej,

- 10) opinia w sprawie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
- 11) opinia w sprawie ustalonych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. Rada pedagogiczna ma prawo:

- 1) delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły,
- 2) wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub wicedyrektora.

12. W związku z niepowołaniem Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej z wykorzystaniem komputera. Protokoły przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z instrukcją archiwizacyjną.

14. Protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:

- 1) Określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół,
- 2) Stwierdzenie prawomocności obrad,
- 3) Odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
- 4) Listę obecności nauczycieli,
- 5) Uchwalony porządek obrad
- 6) Przebieg obrad, w szczególności streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień
- 7) Przebieg głosowania i jego wyniki
- 8) Podpis przewodniczącego i protokolanta.

15. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez Radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej.

16. Protokół sporządza się w ciągu 7 dni po zakończeniu obrad.

17. Protokoły z zebrania Rady Pedagogicznej najpóźniej w ciągu 14 dni od czasu zakończenia obrad są udostępniane do wglądu członkom Rady w sekretariacie szkoły. Członkowie Rady mają obowiązek zaznajomić się z treścią protokołu poprzedniego zebrania Rady i potwierdzić ten fakt podpisem pod protokołem.

18. Na kolejnym posiedzeniu Rady jej członkowie mogą wnieść do Przewodniczącego Rady

uwagi dotyczące protokołu z poprzedniego posiedzenia. Poprawki i uzupełnienia do protokołu należy wnieść przed jego przyjęciem.

19. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Samorząd Uczniowski

§ 30.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Kandydaci na przewodniczących klas i szkoły oraz uczniowie pełniący te funkcje powinni reprezentować wysoki poziom kultury (zachowanie co najmniej bardzo dobre, brak negatywnych uwag wychowawczych).
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas - samorządy klasowe,
 - 2) na szczeblu zespołu - samorząd szkolny.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
7. Przed dokonaniem oceny pracy nauczyciela Dyrektor Szkoły może zasięgnąć pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego zgodnie z trybem ustalonym w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

Rada Rodziców

§ 31.

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców i opiekunów prawnych wychowanków i uczniów Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów/wychowanków danego oddziału; o oddelegowaniu przedstawiciela decyduje najwyższa liczba głosów uzyskanych w głosowaniu do rady oddziałowej,
4. w wyborach, o których mowa w pkt. 1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok.
5. Do kompetencji Rady Rodziców zgodnie z Ustawą 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.
6. Rada Rodziców ma prawo:
 - 1) delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 2) występować do organu prowadzącego szkołę i do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi pracy Dyrektora i Rady Pedagogicznej,
 - 3) opiniować pracę nauczyciela przy ustalaniu oceny pracy przez Dyrektora szkoły,
 - 4) opiniować ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 5) opiniować propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

8. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin, który ustala m.in.:

- 1) kadencję, tryb powoływania i odwoływania Rady
- 2) organy Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
- 3) tryb podejmowania uchwał,
- 4) zasady wydatkowania funduszy
- 5) zasady pracy.

9. Decyzje Rady Rodziców są jawne.

Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania konfliktów

§ 32.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
4. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i Ustawie.
5. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany te przekazują do wiadomości Dyrektora.
6. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
7. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.

8. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
9. Zasady dotyczące współdziałania Dyrektora Szkoły z pozostałymi organami:
 - 1) Dyrektor Szkoły współdziała ze wszystkimi organami szkoły w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji pracy w Szkole, wprowadzania nowych form pracy Szkoły,
 - 2) Dyrektor Szkoły uczestniczy (na zaproszenie) w posiedzeniach zarządów organów szkoły, służy pomocą oraz informuje o bieżącej działalności Szkoły,
 - 3) Dyrektor Szkoły zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów Szkoły.
10. Współdziałanie Dyrektora Szkoły z Radą Pedagogiczną polega na:
 - 1) wspólnej realizacji bieżących zadań statutowych Szkoły,
 - 2) wspólnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z planem pracy Szkoły,
 - 3) realizacji uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 4) opiniowaniu przez Radę Pedagogiczną przydziału czynności i tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - 5) przygotowywaniu przepisów prawa wewnętrznego.
11. Współdziałanie Dyrektora Szkoły z Radą Rodziców polega na:
 - 1) współpracy w tworzeniu prawa wewnątrzszkolnego,
 - 2) współpracy w tworzeniu odpowiednich warunków do pracy szkoły, bogacenie bazy szkoły, troska o stan techniczny,
 - 3) zasięganiu przez Dyrektora Szkoły opinii w sprawie np. oceny dorobku zawodowego nauczycieli, ustalaniu oceny pracy nauczyciela,
 - 4) współpracy w organizacji ogólnoszkolnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - 5) współpracy w rozwiązywaniu problemów patologii, agresji i niedostosowania społecznego uczniów.

§ 33.

1. W przypadku sporów, jakie mogą mieć miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, należy stosować różne procedury rozwiązywania trudnych sytuacji w określonej kolejności:

- 1) negocjacje – czyli bezpośrednie rozmowy między stronami konfliktu, których celem jest osiągnięcie porozumienia lub rozwiązanie problemu; porozumienie zostaje zawarte wówczas, gdy zostanie zaakceptowane przez strony konfliktu;
- 2) facytacja – czyli koordynacja działań uczestników negocjacji; gdy w negocjacjach uczestniczą grupy, dla uniknięcia chaosu i narastania konfliktów, do rozmów włącza się bezstronną osobę, która sprawuje kontrolę nad procesem rozwiązywania problemu czy podejmowania wspólnej decyzji; ostateczną decyzję podejmują strony konfliktu; koordynatora wybierają strony konfliktu;
- 3) mediacja – stosuje się ją wtedy, gdy negocjacje nie prowadzą do porozumienia; w takiej sytuacji strony zwracają się do mediatora, czyli osoby niezależnej, postronnej, której zadaniem jest pomoc stronom w znalezieniu rozwiązania; mediator kontroluje proces rozwiązania konfliktu, pomaga stronom zrozumieć problem; wybór rozwiązania i opracowania końcowego porozumienia należy do uczestników;
- 4) arbitraż – tę procedurę stosuje się wtedy, gdy uczestnicy sporu nie widzą możliwości wspólnego rozwiązania problemu; porozumienie stron dotyczy jedynie wyboru arbitra, który jako niezależny ekspert dokonuje analizy i interpretacji kwestii spornych i proponuje własne rozwiązanie, które ma rozstrzygnąć spór.

2. Osoby, które mogą pełnić funkcję w rozstrzyganiu konfliktów i sporów:

w 1. instancji - jako koordynator

w 2. instancji - jako mediator

w 3. instancji - jako arbiter

Strony konfliktu:

a) uczeń - uczeń

Koordynatorem może być inny uczeń, wychowawca lub inny nauczyciel, mediatorem wychowawca, pedagog, a arbitrem dyrektor.

b) uczeń - nauczyciel

Koordynatorem jest wychowawca lub pedagog, mediatorem pedagog lub dyrektor, a arbitrem wizytator.

c) uczeń - pracownik

Koordynatorem jest wychowawca lub pedagog, mediatorem pedagog lub dyrektor, arbitrem dyrektor.

d) uczeń - dyrektor

Koordynatorem jest wychowawca lub pedagog, mediatorem dyrektor, arbitrem wizytator lub burmistrz.

e) rodzic - rodzic

Koordynatorem jest przewodniczący oddziałowej rady rodziców, mediatorem wychowawca a arbitrem dyrektor.

f) nauczyciel – nauczyciel

Koordynatorem jest inny nauczyciel, mediatorem inny nauczyciel, dyrektor, przedstawiciel związków zawodowych, a arbitrem wizytator.

g) nauczyciel - dyrektor

Koordynatorem jest inny nauczyciel, mediatorem inny nauczyciel, przedstawiciel związków zawodowych a arbitrem radca prawny, burmistrz lub wizytator.

h) pracownik - dyrektor

Koordynatorem jest inny pracownik, mediatorem przedstawiciel związków zawodowych, a arbitrem radca prawny lub burmistrz.

i) pracownik - pracownik

Koordynatorem jest inny pracownik, mediatorem przedstawiciel związków zawodowych, a arbitrem dyrektor.

3. W procesie rozstrzygania konfliktów należy zachować kolejność wyżej wymienionych procedur.
4. Dyrektor, pełniąc funkcję arbitra, może powołać zespół do zbadania sprawy.
5. Odwołanie od rozstrzygnięć przysługuje w terminie 7 dni do dyrektora szkoły.
6. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie w terminie 7 dni za pośrednictwem dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

Organizacja nauczania

§34.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określa rozporządzenie ministra edukacji.

§ 35.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym opracowany przez Dyrektora szkoły zatwierdzany jest przez organ prowadzący po zasięgnięciu opinii związków zawodowych i Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
 - 2) plany nauczania;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć opracowany na podstawie arkusza organizacji pracy szkoły oraz z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 36.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale pierwszego etapu edukacyjnego nie może być większa niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II, lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.2.
4. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli w przypadku określonym w ust.3 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. W klasach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;

9. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż 24, 26 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 7 pkt 1-2, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
10. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Grupa nie może liczyć więcej niż 26 uczniów.

§ 37.

1. Podstawową formą pracy Szkoły przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym, możliwa jest praca w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Czas trwania lekcji oraz zajęć w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
4. Dla uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”:
 - 1) udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy;
 - 2) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach;
 - 3) uczeń niebiorący udziału w zajęciach ma zapewnioną opiekę świetlicy szkolnej; jeżeli zajęcia WDŻ odbywają się na ostatniej lekcji, uczeń wcześniej wychodzi ze Szkoły zgodnie z obowiązującym go tygodniowym rozkładem zajęć;
 - 4) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. Zajęcia szkolne mogą odbywać się też poza systemem klasowo-lekcyjnym w formie np.:
 - 1) wycieczek,
 - 2) zielonych szkół.

§ 38.

1. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, zespoły wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, SKS, koła zainteresowań i inne zajęcia prowadzone m.in. w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych lub międzyszkolnych.
2. Czas trwania wymienionych zajęć określają odrębne przepisy.

3. Liczebność grup na poszczególnych zajęciach określają odrębne przepisy.
4. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za pisemną zgodą rodziców.

Organizacja wychowania i opieki

Prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej

§39.

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne:
 - 1) Nikt nie może być poddawany okrutnemu, niehumanitarnemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
 - 2) Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
 - 3) Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
 - 4) Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
 - 5) Każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
 - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
 - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
 - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
 - d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
 - 6) Nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
8. Wszyscy członkowie społeczności szkoły mają obowiązek prezentować wysoki poziom etyczny, troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

Szkolny system wychowania

§ 40.

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna we współpracy z Radą Rodziców opracowuje i zatwierdza program wychowawczo-profilaktyczny na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb.
2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmuje je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez Dyrektora oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym (holistycznym).
3. Podjęte działania wychowawczo-profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 4) rozwoju samorządności;
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
 - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:
 - 1) zna i akceptuje działania wychowawcze, profilaktyczne szkoły;

- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
 - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
 - 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości
 - 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
 - 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
 - 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
5. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny wychowawcy klas opracowują klasowe programy wychowawczo-profilaktyczne na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
 - 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
 - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
 - f) kronika klasowa itp.
 - 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,

- c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
- d) wspólne narady wychowawcze,
- e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
- f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
- g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy” .
- 7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

Świetlica

§ 41.

1. W Szkole działa świetlica zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami nauki.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
 - 1) Uczniowie dojeżdżający, w czasie oczekiwania na dowóz stają się podopiecznymi świetlicy.
3. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
4. Świetlica jest czynna w godzinach od 7.00 – 8.00 i 11.30 - 16.00.
5. Praca opiekuńczo-wychowawcza w świetlicy odbywa się w grupach nie większych niż 25 osób.
6. Głównym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwijanie ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin dysfunkcyjnych.
8. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
 - 1) całokształt pracy wychowawczo- dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy;
 - 2) wyposażenie świetlicy;
 - 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 4) opracowanie planu godzin pracy;
 - 5) plan i tematykę zajęć;
 - 6) dbanie o aktualny wystrój świetlicy;
 - 7) branie udziału w pracy zespołu samokształceniowego;

- 8) współpracę z pedagogiem szkolnym, otaczanie opieką dzieci zaniedbanych wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej opieki;
- 9) współpracę z rodzicami.
9. Dokumentacja świetlicy to:
 - 1) roczny plan pracy i comiesięczny plan pracy każdego wychowawcy świetlicy,
 - 2) dzienniki zajęć,
 - 3) wykaz dzieci korzystających ze świetlicy,
 - 4) regulamin świetlicy,
 - 5) ramowy rozkład dnia.
10. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa jej Regulamin.
11. Pracą świetlicy bezpośrednio koordynuje kierownik powołany przez Dyrektora Szkoły.

Stołówka

§ 42.

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna zapewniająca wszystkim uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust.3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składowych naliczanych do tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust.3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust.5, Dyrektora Szkoły, w której zorganizowano stołówkę.
7. Stołówka szkolna może organizować poza obiadami inne formy żywienia.
8. Pracownikiem administracyjnym stołówki jest intendent.
9. Pracownikami obsługi są kucharka i pomoce kuchenne.
10. Dokumentacja żywienia dzieci w stołówce to: dokumentacja wpłat na obiady (kwitowanie), program WIKT 4 i program SPIŻARNIA.

BIBLIOTEKA

§ 43.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka zajmuje pomieszczenie w budynku nr 1.
3. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno-informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa Regulamin biblioteki ustalony w drodze zarządzenia przez Dyrektora Szkoły.
5. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
6. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
7. Biblioteka posługuje się okrągłą pieczęcią o treści: „Biblioteka Szkoła Podstawowa w Brzostku”.
8. Biblioteka szkolna:
 - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji,
 - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę,
 - 3) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania,
 - 4) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
 - 5) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom, nauczycielom, pracownikom szkoły.
 - 6) kataloguje i wypożycza podręczniki szkolne.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 44.

1. Biblioteka ma wyznaczone pomieszczenia na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.
2. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych; wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu Szkoły a uzupełniane dotacjami z innych źródeł.
3. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:

- 1) książki: wydawnictwa informatyczne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez Szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową,
- 2) beletrystykę,
- 3) przepisy oświatowe i szkolne,
- 4) podręczniki i materiały edukacyjne,
- 5) czasopisma,
- 6) inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 45.

1. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:
 - 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek,
 - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 4) edukacji czytelniczej w klasach wg potrzeb nauczycieli i wychowawców,
 - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z Wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.
2. Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno-techniczne w następującym zakresie:
 - 1) gromadzenie zbiorów,
 - 2) ewidencje zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) selekcję i konserwację zbiorów,
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
 - 5) wykorzystywanie technologii informacyjnej do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych,
 - 6) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.
3. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:
 - 1) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych,
 - 2) organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych,
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury,
 - 4) organizowanie konkursów pięknego, głośnego czytania,
 - 5) organizowanie konkursów czytelniczych klasowych i ogólnoszkolnych,
 - 6) organizowanie konkursów plastycznych w oparciu o przeczytane książki,

- 7) organizowanie innych konkursów na zależności od potrzeb.

Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami

§ 46.

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami, poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:
 - 1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki,
 - 2) uzyskania porad czytelniczych,
 - 3) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, oglądania wystaw,
 - 4) wypożyczenia książek zgodnie z Regulaminem biblioteki,
 - 5) prośby o prolongowanie książek,
 - 6) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego,
 - 7) wyjaśniania z bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczania książek.
2. Obowiązki uczniów:
 - 1) dbanie o wypożyczone książki,
 - 2) zapoznanie się z Regulaminem biblioteki,
 - 3) przestrzeganie zasad zawartych w Regulaminie biblioteki.

§ 47.

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:
 - 1) umawiania się na lekcje biblioteczne,
 - 2) zapisywania nowych uczniów do biblioteki,
 - 3) udzielania wychowawcom, polonistom informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur,
 - 4) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism,
 - 5) informowania nauczycieli o prawach i obowiązkach ich i uczniów,
 - 6) zapoznania z Regulaminem biblioteki.
2. Obowiązki nauczycieli i Wychowawców:
 - 1) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania Regulaminu biblioteki,
 - 2) pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zniszczone i zagubione,
 - 3) współpraca z bibliotekarzem w rozbudzaniu potrzeby czytania,
 - 4) współudział w realizacji lekcji bibliotecznych,
 - 5) znajomość zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu,

6) współudział w tworzeniu warsztatu informacyjnego.

§ 48.

1. Rodzice uczniów Szkoły Podstawowej mogą stać się czytelnikami tej biblioteki na warunkach określonych w Regulaminie.
2. Rodzice mają prawo do zapoznania się z Regulaminem biblioteki oraz do omawiania z Dyrektorem i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka, a mianowicie:
 - 1) wypożyczeń,
 - 2) zwrotów,
 - 3) sposobu postępowania w przypadku zniszczenia książki przez ich dziecko,
 - 4) sposobu postępowania w przypadku zgubienia książki przez ich dziecko.
3. Rodzice mogą zwrócić książki do biblioteki za swoje dziecko.
4. Rodzice mogą również wypożyczyć dziecku książkę, gdy jest ono chore i samo nie może dotrzeć do biblioteki.

Współpraca z innymi bibliotekami

§ 49.

1. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:
 - 1) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami,
 - 2) wymianę czy przekazywanie książek,
 - 3) branie udziału w konkursach międzybibliotecznych,
 - 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa.

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 50.

1. Rodzice uczniów współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie :
 - 1) zebrań rodzicielskich (klasowych, ogólnoszkolnych),

- 2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, poprzez dziennik elektroniczny oraz konsultacji,
- 3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek,
- 4) Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły,
- 5) warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców,
- 6) udziału przedstawicieli Rady Rodziców w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora Szkoły.

2. W ramach współpracy ze Szkołą, rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z dokumentami Szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania wyników nauki (WZO), uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 2) uzyskiwania porad pedagoga szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
- 5) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły poprzez Radę Rodziców,
- 6) wypowiedzania się we wszystkich sprawach Szkoły poprzez Radę Rodziców.

3. do obowiązków rodziców należy:

- 1) zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiągnięcie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania,
- 2) wspieranie procesów nauczania i wychowania,
- 3) systematyczne kontaktowanie się z Wychowawcą klasy, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w szkole,
- 4) przekazywanie Wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka,
- 5) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w Szkole, w przypadku braku możliwości udziału w zebraniu rodzice zobowiązani są do osobistego skontaktowania się (w terminie 14 dni od daty zebrania) z Wychowawcą w celu zapoznania się z wynikami nauczania lub innymi sprawami, dla omówienia których zorganizowano zebranie,
- 6) dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły,
- 7) usprawiedliwianie nieobecności ucznia osobiście, telefonicznie lub w formie pisemnej, najpóźniej 7 dni po zakończeniu absencji,

- 8) odbieranie ze szkoły uczniów klas I osobiście przez rodziców lub przez osoby dorosłe pisemnie upoważnione przez rodziców,
 - 9) odbieranie ze szkoły uczniów klas II i III osobiście przez rodziców lub przez inne osoby, pisemnie upoważnione przez rodziców lub wyrażenie zgody na ich samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć,
 - 10) zwalnianie ucznia klas I- VIII z pojedynczych lekcji wg zasad ustalonych w szkole, tzn. osobiście lub przez osoby do tego upoważnione. Fakt zwolnienia dziecka rodzic lub osoba do tego upoważniona potwierdza własnoręcznym podpisem w księdze zwolnień uczniów z zajęć lekcyjnych znajdującej się w sekretariacie szkoły. Rodzic lub osoba upoważniona oczekuje na dziecko przy sekretariacie szkoły lub w innym wyznaczonym przez dyrektora miejscu,
 - 11) wyrównywanie strat za celowe zniszczenia dokonane przez ich dzieci w szkole.
 - 12) ścisła współpraca z wychowawcą i nauczycielami oraz uczestniczenie w lekcji na prośbę nauczyciela w ramach profilaktycznego oddziaływania na dziecko sprawiające trudności wychowawcze.
 - 13) Rodzic jest zobowiązany do systematycznego zapoznawania się ze Statutem i stroną internetową Szkoły oraz informacjami zamieszczanymi w dzienniku elektronicznym.
4. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

Organizacja szkoły

§ 51.

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada bazę dydaktyczną oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne w dwóch oddzielnych budynkach:
 - 1) Budynek nr 1 – Szkolna 13 w Brzostku
 - 2) Budynek nr 2 – M. N. Mysłowskiego 11 w Brzostku.
1. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem,
 - 2) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu,
 - 3) pracowni chemiczno-fizycznej,
 - 4) biblioteki,
 - 5) gabinetu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) sal gimnastycznych z zapleczem,

- 7) kompleksu boisk sportowych „Moje Boisko – Orlik 2012” w Brzostku
- 8) świetlicy,
- 9) stołówki (2 sale),
- 10) terenu szkolnego,
- 11) gabinetu pielęgniarki szkolnej.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 52.

1. W szkole tworzy się stanowisko **wicedyrektora**.
2. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Zakres kompetencji wicedyrektora:
 - 1) zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z planem i harmonogramem nadzoru,
 - 3) przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć,
 - 4) opracowuje plan dyżurów nauczycieli, w razie konieczności nanosi poprawki w ciągu roku szkolnego,
 - 5) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli przydzielonych przez Dyrektora do nadzoru,
 - 6) wnioskuję do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje,
 - 7) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza wicedyrektor.

Pracownicy Szkoły

§ 53.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. W Szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne i obsługi:
 - 1) kierownik świetlicy,
 - 2) sekretarka,
 - 3) inspektor BHP,

- 4) intendentka,
- 5) konserwator,
- 6) sprzątaczką,
- 7) kucharz,
- 8) pomoc kuchenna,
- 9) strażnik szkolny,
- 10) pomoc administracyjna,
- 11) pomoc nauczyciela.

4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

5. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący. Prowadzi ją Centrum Usług Wspólnych w Brzostku.

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 54.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny, przydział czynności i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności przez:
 - 1) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły,
 - 3) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Pracownicy obsługi Szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo –opiekuńczej, w szczególności:
 - 1) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły,
 - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą,

- 3) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.
5. W szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa.
6. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustala Dyrektor Szkoły.

Nauczyciele

§ 55.

1. Nauczyciel przestrzega dyscypliny pracy, kieruje się tolerancją, kulturą osobistą i etyką zawodową.
2. 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. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej w powierzonych klasach i zespołach zgodnie z obowiązującymi programami i planami pracy opracowanymi zgodnie z zarządzeniem Dyrektora oraz optymalne realizowanie celów Szkoły w nich ustalonych,
 - 2) prowadzenie pracy wychowawczej w czasie wszystkich swoich zajęć w Szkole,
 - 3) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów:
 - a) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów przez stały kontakt wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym,

- b) wspólne działanie Szkoły, wychowawcy klasy i domu rodzinnego dziecka w celu przezwyciężenia problemów w nauce szkolnej,
 - c) stały kontakt Szkoły, zespołu opiekuńczo-wychowawczego z Poradnią,
 - d) organizowanie dla uczniów Szkoły w miarę posiadania środków finansowych zajęć pozalekcyjnych, w tym szczególnie zajęć kół przedmiotowych oraz zajęć kół zainteresowań,
 - e) organizowanie na terenie Szkoły zajęć dodatkowych dla uczniów w celu udzielenia im pomocy w przezwyciężaniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębiania zainteresowań uczniów. Zajęciami dodatkowymi w szkole mogą być: koła zainteresowań (przedmiotowe, techniczne, artystyczne, szachowe, czytelnicze, sportowe, oraz inne), gry i zajęcia ruchowe dla uczniów klas I – III, zajęcia wyrównawcze, zajęcia profilaktyczno-wychowawcze, zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zajęciach sportowych, zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu zewnętrznego, prowadzenie zajęć ze szkolnym klubem sportowym, organizacja uroczystości szkolnych, wolontariat, wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych i koncertach. Udział uczniów w tych zajęciach jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych jest obowiązany do ich dokumentowania.
- 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich swoich uczniów,
- a) przestrzeganie praw i godności ucznia,
 - b) bezstronne, obiektywne traktowanie każdego ucznia w zespole klasowym,
 - c) życzliwe, podmiotowe traktowanie ucznia w procesie dydaktyczno-wychowawczym Szkoły,
 - d) sprawiedliwe ocenianie ucznia, jawne dla niego i jego rodziców zgodnie z opracowanymi kryteriami i zasadami oceniania,
 - e) równe traktowanie wszystkich uczniów bez względu na wyznanie, przekonania i światopogląd jego i jego rodziców,
- 5) Udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych:
- a) stały kontakt wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym,
 - b) wnioskowanie do rodziców o przebadanie dziecka w Poradni,
 - c) organizowanie z godzin do dyspozycji Dyrektora dodatkowych zajęć edukacyjnych z grupą uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb,

- d) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom lub posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania,
 - e) indywidualizację wymagań wobec uczniów,
 - f) kontakt Szkoły ze specjalistycznymi poradniami w celu pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce szkolnej,
 - g) stały kontakt wychowawcy klasy i nauczycieli poszczególnych przedmiotów z domem rodzicielskim ucznia w celu wspólnego działania i pomocy uczniom,
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych przez Szkołę lub instytucję wspomagającą Szkołę:
- a) rzetelne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - b) aktualizowanie swojej wiedzy i umiejętności pedagogicznych, samokształcenie,
 - c) zdobywanie pełnych kwalifikacji zawodowych i przedmiotowych,
 - d) udział w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli, warsztatach przedmiotowych i metodycznych,
 - e) korzystanie z wydawnictw z zakresu metodyki pracy nauczyciela i wychowawcy,
 - f) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych konferencjach Rady Pedagogicznej.
- 7) wzbogacanie własnego warsztatu pracy, wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o jego wzbogacenie lub modernizację,
- 8) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej zespołów w celu wykonania określonych dla nich zadań,
- 9) informowanie rodziców, dyrekcji i Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
- 10) obowiązki nauczycieli związane z ocenianiem i klasyfikowaniem uczniów:
- a) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - c) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

- d) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
- e) informowanie uczniów i ich rodziców o:
 - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania,
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- f) informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w terminie i formach określonych w tym dokumencie,
- g) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć,
 - a) obowiązkiem każdego nauczyciela jest zapoznanie uczniów z zasadami bhp na zajęciach przedmiotowych w danym roku szkolnym,
 - b) obowiązkiem wychowawcy jest przeprowadzenie pogadanek na temat zasad bhp ucznia podczas pobytu w szkole, a szczególnie w zakresie korzystania z jadalni, biblioteki, świetlicy, szatni, zachowania się przed i po zajęciach oraz na przerwach międzylekcyjnych,
 - c) obowiązkiem nauczyciela jest pełne przestrzeganie dyscypliny pracy na wszelkich zajęciach szkolnych, w tym przede wszystkim:
 - punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć szkolnych,
 - pełne panowanie nad dyscypliną pracy ucznia, jego bezpieczeństwem przy wykonywaniu poleceń i zadań,
 - sprawdzanie i odnotowanie na każdej lekcji w dzienniku obecności i nieobecności ucznia,
 - przestrzeganie zasady, by uczeń nie opuszczał sali zajęć bez opieki,
 - zakaz posyłania ucznia poza salę zajęć,
 - d) obowiązkiem każdego nauczyciela uczącego w pracowni przedmiotowej jest zapoznanie uczniów z regulaminem bhp danej pracowni, sali gimnastycznej, boiska szkolnego,

- e) w czasie zajęć lekcyjnych odpowiedzialność za uczniów ponosi nauczyciel uczącyw danej klasie lub nauczyciel mający zlecone zajęcia zastępcze w danej klasie,
 - f) w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialność za powierzonych uczniów ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia pozalekcyjne,
 - g) w czasie zajęć pozaszkolnych odpowiedzialność za powierzonych uczniów ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia,
 - h) w czasie wycieczek, imprez turystycznych, zorganizowanych wyjść, wyjazdów poza budynek szkolny odpowiedzialność za młodzież ponosi kierownik imprezy i opiekunowie,
 - i) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz świetlicowych za powierzonego mu ucznia, który samowolnie opuścił zajęcia lub samowolnie wyszedł poza budynek szkolny,
 - j) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności w czasie zajęć pozaszkolnych za powierzonego mu ucznia, który samowolnie opuścił zajęcia lub samowolnie oddalił się miejsca zajęć,
- 2) pełnienie opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach,
- a) obowiązkiem nauczyciela jest pełnienie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów i zasadami określonymi w Statucie,
- 3) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz za jakość i wyniki tej pracy,
- a) systematyczne realizowanie zadań dydaktycznych zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny,
 - b) stosowanie interesujących rozwiązań metodycznych, najlepiej służących realizacji zadań w zakresie nauczania i kształcenia umiejętności,
 - c) dostosowanie sposobu przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci,
 - d) pełną realizację zadań dydaktycznych na zajęciach edukacyjnych,
 - e) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności,
 - f) wspomaganie samodzielności uczenia się,
 - g) inspirowanie uczniów do wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 - h) rozbudzanie ich ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji,
 - i) dbałość o poprawność językową uczniów i kulturę języka,
 - j) uwzględnianie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka,
 - k) właściwe wykorzystanie czasu lekcji, punktualne rozpoczynanie zajęć,

- l) właściwe wykorzystanie sprzętu i pomocy naukowych do realizacji procesu dydaktycznego,
- m) realizację zadań dydaktycznych i wychowawczych na zajęciach zastępczych według zasady: realizację zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć lub realizację zajęć edukacyjnych, które prowadzi nauczyciel idący na zajęcia zastępcze albo realizację zadań wychowawczych.
- 4) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru i innych sytuacji kryzysowych,
- 5) majątek i wyposażenie Szkoły przydzielone mu przez kierownictwo Szkoły,
 - a) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - b) dba o wzbogacanie bazy dydaktycznej,
 - c) samodzielnie przygotowuje niezbędne pomoce,
 - d) właściwie zabezpiecza pomoce i sprzęt.
- 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania (dziennik lekcyjny, dziennik zajęć pozalekcyjnych, arkusze ocen) oraz dokumentacji nauczycielskiej i wychowawczej.
5. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę oraz wdrażania do rzetelnej pracy,
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych we własnych środowiskach.
6. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, winni zamierzać do tego, aby w szczególności uczniowie:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji na danym etapie,
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i za innych, wolność własną i innych,
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
 - 8) posiadali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.
7. Nauczyciel w swoich działaniach w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia.
8. Nieprzestrzeganie ww. zadań stanowi podstawę do udzielenia kary porządkowej lub dyscyplinarnej.

§ 56.

1. Nauczyciel ma prawo :

- 1) wyboru programu nauczania lub programu wychowania przedszkolnego (lub opracowania własnego programu) i przedstawienia go Dyrektorowi Szkoły,
- 2) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
- 3) opracowania programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu,

- 4) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
 - 5) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów,
 - 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
2. W zakresie organizacji pracy dydaktyczno- wychowawczej:
- 1) przed opracowaniem projektu organizacji pracy szkoły znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwa,
 - 2) znać termin planowanych posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - 3) zawierania umów, za zgodą Dyrektora Szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.

Zadania wychowawcy

§ 57.

1. W przypadku przydzielenia funkcji Wychowawcy klasy zakres zadań i obowiązków rozszerza się o sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela Wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 Wychowawca:
 - 1) diagnozuje środowisko wychowawcze uczniów,
 - 2) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 3) podmiotowo traktuje każdego ucznia w myśl zasady: „Wychowawca w szkolenajbliższym człowiekiem”,
 - 4) planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i mających trudności w nauce),

- 6) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawę życia klasy i Szkoły,
 - 7) odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 8) systematycznie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego wspólnie z psychologiem, pedagogiem, bądź (w zależności od potrzeb) przedstawicielem innych służb społecznych.
4. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez: zebrania klasowe, rozmowy indywidualne, wizyty w domu ucznia razem z pedagogiem szkolnym, o ile zachodzi taka konieczność.
 5. Wychowawca współpracuje z klasową radą rodziców w sposób ustalony z rodzicami.
 6. Obowiązkiem Wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez Szkołę. W szczególności do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) informowanie uczniów i ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) informowanie uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania w terminach i trybie opisanych w tym dokumencie.
 7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
 8. Wychowawca wykonuje zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
 9. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądaną jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.
 10. Niewywiązywanie się nauczyciela z powierzonych obowiązków, związanych z realizacją funkcji wychowawcy klasy może skutkować odwołaniem nauczyciela z tej funkcji. Jest to środek ostateczny, który poprzedzają rozmowy dyscyplinujące, kary porządkowe leżące w kompetencji Dyrektora Szkoły.
 11. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić także w wyniku decyzji dyrektora na umotywowany wniosek nauczyciela- wychowawcy.

12. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku. Zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 58.

1. Wychowawca odpowiada w szczególności za :
 - 1) poziom pracy wychowawczej w swojej klasie,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i Szkoły,
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
 - 4) organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy,
 - 5) prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.
2. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządem klasy o programie i planie rocznych lub trzyletnich działań wychowawczych,
 - 2) korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych,
 - 3) ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów i samego ucznia,
 - 4) ustanowienia, przy współpracy z klasową radą rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków zgodnych ze Statutem,
 - 5) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga lub kierownictwa Szkoły.

§ 59.

1. Poza wymienionym zakresem, nauczyciele mają obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z innych przepisów szczegółowych.

Zadania zespołów nauczycielskich

§ 60.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału,

- 2) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących danego oddziału,
 - 3) uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 4) opracowanie dostosowania wymagań dla uczniów posiadających stosowną opinię lub orzeczenie poradni,
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca.

§ 61.

1. Dyrektor może tworzyć zespoły nauczycielskie - zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub problemowo- zadaniowe.
2. W skład zespołów przedmiotowych wchodzi nauczyciele przedmiotów pokrewnych.
3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wychowawcy klas oraz pedagog szkolny.
4. Pracą zespołów kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
5. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za koordynację prac zespołu, jego systematyczną działalność, dokumentowanie pracy oraz składanie sprawozdań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 3) ewaluacja szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
 - 4) organizowanie konkursów i turniejów;
 - 5) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 6) organizowanie Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
 - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 8) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu.
7. Cele i zadania zespołu wychowawczego dotyczą problematyki związanej z wychowaniem uczniów.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE

Obowiązek szkolny

§ 62.

1. Realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego reguluje Ustawa.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu 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 przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 16 ust. 5b Ustawy o systemie oświaty.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
6. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych, dyrektor kieruje się zasadą – zachowania głównego podziału na dotychczasowe grupy przedszkolne.
9. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 8. Może to nastąpić w przypadkach:
 - 1) gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
 - 2) dzieci są spokrewnione;
 - 3) konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci.;
 - 4) gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.

Odroczenie obowiązku szkolnego

§ 63.

1. Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor szkoły publicznej

szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.

2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat.

4. Odroczenie obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

5. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w ust. 2 i 4 składa się do nie później niż do 31 sierpnia.

6. Do wniosku, o których mowa w ust. 2 i 4 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

Inne formy spełniania obowiązku szkolnego

§ 64.

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty.

2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

3. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

4. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

5. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć mu nauczyciela-opiekuna. Wniosek do Dyrektora Szkoły może złożyć:

- 1) uczeń, za zgodą rodziców,
 - 2) rodzice,
 - 3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
5. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

Zasady rekrutacji uczniów

§ 65.

1. Do Szkoły i Oddziału Przedszkolnego przyjmuje się dzieci:
 - 1) z urzędu - zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
 - 2) na pisemną prośbę rodziców dzieci mieszkających poza obwodem Szkoły, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami,
 - 3) których rodzeństwo realizuje obowiązek szkolny w tej szkole.
2. Zapisy dzieci do Oddziału Przedszkolnego i Szkoły prowadzi się do 15 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę w Oddziale Przedszkolnym lub w Szkole.
3. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej Szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.
4. Warunki rekrutacji uczniów nie będących obywatelami polskimi regulują odrębne przepisy.
5. Istnieje możliwość zwiększenia liczby uczniów ponad przeciętny limit (25 uczniów) w oddziałach klas I – III szkoły podstawowej nie więcej niż o 2 uczniów zgodnie z ustawą.
6. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie na podstawie zgłoszenia rodziców. Zgłoszenie musi zawierać:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata;
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają.

7. Do klas pierwszych dzieci spoza obwodu przyjmowane są na podstawie wniosku, który powinien zawierać:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
- 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;
- 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają;

8. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:
 - a) w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą (na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty),
 - b) w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia;
- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

9. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełnione w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.

10. Jeżeli w klasie do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w innym oddziale lub grupie w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się danego języka obcego nowożytnego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
- 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego nowożytnego w innej szkole.

11. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin

klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka – nauczyciel zatrudniony w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 66.

1. W szczególnych przypadkach możliwe jest przeniesienie ucznia z klasy do klasy:

- a) jako forma ukarania decyzją dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy i pedagoga szkolnego,
- b) przeniesienie na prośbę rodziców w celu zmiany bezpośredniego środowiska oddziałującego wychowawczo.

2. Procedura przeniesienia wskazanego w ust. 1 pkt 6

- 1) rodzice wnoszą podanie do dyrektora szkoły, uzasadniając przyczyny swojej decyzji,
- 2) dyrektor po analizie możliwości przeniesienia ucznia do innej klasy (liczebność, równomierny podział dziewczynki – chłopcy) oraz po konsultacji z wychowawcami i pedagogiem szkolnym podejmuje ostateczną decyzję i przekazuje ją rodzicom.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 67.

1. Uczeń posiada prawa zawarte w Konwencji praw dziecka oraz innych aktach normatywnych, a szczególności prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania,
- 3) obiektywnej i jawnej dla niego oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępu w nauce,
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z higieną pracy umysłowej,
- 5) dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia,
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 7) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
- 8) uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;

- 9) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym
- 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu, pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 12) bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do Samorządu;
- 13) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 14) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego,
- 15) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 16) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 17) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
- 18) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 19) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 20) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 21) korzystania z pomocy doraźnej,
- 22) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela, w ramach odbywanych zajęć,
- 23) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 24) poprawienia oceny bieżącej w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem,
- 25) nauki religii w szkole na podstawie ustalonej deklaracji rodziców lub opiekunów,
- 26) organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy,
- 27) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu,
- 28) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, Wychowawcy, pedagoga szkolnego zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w przypadku rozwoju swoich zainteresowań,
- 29) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem.

§ 68.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowywania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbania o honor i tradycje Szkoły,
- 4) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły oraz obowiązujących regulaminach,
- 5) systematycznego spełniania obowiązku szkolnego,
- 6) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły,
- 7) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
- 8) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie; w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 9) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych,
- 10) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 11) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 12) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
- 14) podporządkowania się zapisom Statutu w sprawie korzystania z telefonów komórkowych,
- 15) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych poprzez:
 - a) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - b) poszanowanie poglądów i przekonań innych,
 - c) poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
 - d) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że zaszkodziło by innym lub samemu powierzającemu,
 - e) poszanowania i pełnego wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa,
- 16) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - niepalenie papierosów, niepicie alkoholu, nieużywanie narkotyków, dopalaczy, ani innych środków odurzających,
- 17) dbania o dobro, ład i porządek w szkole,

- 18) brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji, prowadzenia starannie zeszytu i wykonywania prac domowych zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu,
- 19) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły,
- 20) przynoszenia obuwia zamiennego oraz jego zmiany w szatni szkolnej,
- 21) korzystania z szatni i zostawiania okrycia wierzchniego (w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży),
- 22) w przypadku niemożliwości dotrzymania czasu przychodzenia do Szkoły korzystanie ze świetlicy szkolnej,
- 23) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń,
- 24) szanowania sprzętu szkolnego oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń,
- 25) naprawienia wyrządzonej szkody,
- 26) przebywania na terenie Szkoły i nieopuszczania jej terenu podczas przerw,
- 27) ucieczka ucznia w czasie zajęć ze Szkoły jest natychmiast zgłaszana rodzicom lub opiekunom prawnym,
- 28) usprawiedliwienia każdej nieobecności niezwłocznie po przyjściu do Szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności w dzienniku elektronicznym; uczeń może być też usprawiedliwiony przez rodzica podczas osobistej rozmowy z wychowawcą,
- 29) dbania o właściwy strój i wygląd podczas zajęć i uroczystości szkolnych,
- 30) uczeń biorący udział w zawodach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych zobowiązany jest do przestrzegania zasad zwalniania, ustalonych przez Dyrektora Szkoły,
- 31) uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu,
- 32) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na osobistą prośbę rodzica. Uczeń opuszcza szkołę tylko pod opieką rodzica/prawnego opiekuna.

2 Rodzice ucznia ponoszą materialną odpowiedzialność za wyrządzone umyślnie szkody:

- 1) w stosunku do szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia szkolnego,
- 2) w stosunku do pracowników szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia pracowników,
- 3) w stosunku do innych uczniów za zniszczenie, uszkodzenie mienia uczniów.

3. Warunki odpowiedzialności, koszty materialne określa powołana przez Dyrektora komisja lub osoba upoważniona przez Dyrektora Szkoły.

4. Wpłaty za wyrządzone szkody, o których mowa w ust.2 pkt.1, dokonuje się na konto specjalne szkoły lub następuje naprawienie, odkupienie zniszczonego sprzętu i urządzeń.
5. Jakość wykonanej naprawy, odkupionego sprzętu ocenia pod kątem przydatności i spełniania warunków bhp konserwator.
6. Warunkiem przyjęcia naprawy jest pozytywna opinia konserwatora. W przypadku wyrządzenia szkód, o których mowa w ust.2 pkt.2 i 3, następuje naprawienie lub odkupienie zniszczonego sprzętu, przedmiotów itp. na rzecz osoby poszkodowanej.
7. Uczniom nie wolno:
 - 1) Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
 - 2) Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
 - 3) Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
 - 4) Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
 - 5) Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
 - 6) Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
 - 7) Używać podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczo-wychowawczych oraz przerw międzylekcyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są rodzicom za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
 - 8) Zapraszać obcych osób do szkoły.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§ 69.

1. Podczas pobytu ucznia w szkole do momentu zakończenia przez ucznia wszystkich zajęć obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane) oraz innych urządzeń elektronicznych (np. MP3, MP4 i inne).
2. Nie wolno na terenie szkoły rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody osób zainteresowanych. Korzystanie na terenie szkoły po zakończonych zajęciach z telefonu i innych urządzeń elektronicznych jest dopuszczalne pod warunkiem nienaruszania przepisów prawa, w tym ustawy o ochronie danych osobowych, dóbr osobistych i praw autorskich.
3. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, zwłaszcza na zajęciach edukacyjnych skutkuje zatrzymaniem

telefonu w czasie lekcji przez nauczyciela i powoduje wezwanie do Szkoły rodzica ucznia. Telefon komórkowy ucznia lub inne urządzenia zostają przekazane do „depozytu” znajdującego się w gabinecie dyrektora szkoły.

4. Pracownik szkoły odbierający uczniowi telefon i przekazujący go do „depozytu” ma obowiązek wyłączyć go przy właścicielu i zabezpieczyć w kopercie.

5. Do odbioru skonfiskowanego urządzenia zobowiązany jest rodzic lub prawny opiekun ucznia.

6. Rodzice składają wychowawcy pisemne oświadczenie zgody na ww. procedurę odbierania telefonów.

7. Niestosowanie się ucznia do obowiązujących zasad korzystania z telefonu nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym lub zeszytyce uwag wychowawczych.

8. Uczeń na pisemną prośbę rodzica skierowaną do Dyrektora Szkoły lub Wychowawcy klasy może otrzymać zgodę na posiadanie i korzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego w uzasadnionych sytuacjach.

9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie bądź zaginięcie telefonu lub innych urządzeń elektronicznych.

10. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, dyżurów, narad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).

11. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły Dyrektor udziela upomnienia.

Strój szkolny ucznia

§ 70.

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.

2. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego codziennego i galowego.

3. Strój galowy, uczeń ma obowiązek nosić w czasie:

1) uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego

2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji Szkoły,

3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.

4. Przez strój galowy należy rozumieć:

1) dla dziewcząt – ciemna (czarna, grafitowa, granatowa) spódnica lub spodnie, biała (jasna)

- bluzka lub ciemny kostium,
- 2) dla chłopców – ciemne spodnie (czarne, grafitowe, granatowe), biała (jasna) koszula lub garnitur.
5. Ubiór codzienny ucznia musi odpowiadać następującym zasadom:
- 1) ubiór musi być schludny, czysty i zadbane,
 - 2) nie może być wykonany z materiałów prześwitujących,
 - 3) nie może być wyzywający, z odkrytym brzuchem, dużym dekoltem, odkrytymi plecami,
 - 4) noszona odzież nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych symboli i napisów, nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi,
 - 5) na terenie budynku szkolnego, hali sportowej uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne, nierysujące podłogi, sznurowadła butów muszą być zawiązane,
 - 6) wychodząc na zajęcia wychowania fizycznego na boisko sportowe uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia, nie wolno używać tego samego obuwia zamiennego co po szkole,
 - 7) uczeń nie może farbować włosów, wykonywać pasemek, dotyczy to dziewcząt i chłopców,
 - 8) uczeń nie może nosić makijażu ani pomalowanych paznokci,
 - 9) uczeń może nosić skromną biżuterię - zegarek, wisiorek, drobne pierścionki na palcach, w uszach małe kolczyki - biżuteria nie może mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów,
 - 10) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar,
 - 11) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej – powinien zmieniać koszulki po zajęciach z wychowania fizycznego,
 - 12) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.
6. Nie wymaga się noszenia wyżej opisanego stroju w następujących dniach z wyjątkiem ust.5 pkt 1-4:
- 1) Dzień Dziecka,
 - 2) Dyskoteki i zabawy szkolne,
 - 3) Pierwszy Dzień Wiosny,
 - 4) Wycieczki i wyjścia klasowe.
7. Nieprzestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu, ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

Nagrody i kary

§ 71.

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.

2. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
 - 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe,
 - 3) wzorową postawę,
 - 4) dzielność i odwagę,
 - 5) pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
 - 6) za 100% frekwencję.
3. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej można zastosować następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) ustna pochwała Wychowawcy klasy lub opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 2) ustna pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej,
 - 3) list gratulacyjny dla ucznia,
 - 4) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia,
 - 5) dyplom pochwalny dla ucznia,
 - 6) nagroda rzeczowa,
 - 7) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów,
 - 8) wpis do kroniki szkoły.
4. Wyróżnienia i nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek Wychowawcy, nauczyciela lub organów Szkoły.
5. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły, przez Radę Rodziców oraz Organ prowadzący Szkołę.
6. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z białą-czerwonym paskiem pionowym, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

§ 72.

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w Statucie,
 - 2) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - 3) chuligaństwo, brutalność, wulgarność,
 - 4) niszczenie mienia społecznego.
2. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:
 - 1) uwaga ustna nauczyciela,
 - 2) uwaga wpisana przez nauczyciela do dziennika elektronicznego lub klasowego zeszytu uwag,
 - 3) ustne upomnienie Wychowawcy klasy,

- 4) nagana Wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców,
 - 5) rozmowa dyscyplinująca z pedagogiem szkolnym,
 - 6) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły,
 - 7) nagana Dyrektora Szkoły,
 - 8) nagana Dyrektora Szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - 9) warunkowy udział w imprezach (także sportowych) i wycieczkach szkolnych pod bezpośrednim nadzorem rodzica,
 - 10) zawieszenie decyzją Dyrektora Szkoły w prawach do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 11) przeniesienie do równoległej klasy,
 - 12) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
3. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
 4. W przypadku rażącego naruszenia postanowień Statutu można udzielić kary stosownej do wykroczenia z pominięciem poszczególnych szczebli kar.
 5. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków ucznia, stopień winy oraz dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.
 6. Dyrektor Szkoły może odstąpić od udzielenia kary, jeżeli uzna za wystarczające zastosowanie wobec ucznia innych środków oddziaływania wychowawczego lub uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego.
 7. Za przewinienie popełnione przez grupę uczniów takie jak np. zbiorowa ucieczka z lekcji, kara może być nałożona na całą klasę.
 8. Wymienione w ust. 2 pkt. 10,11 kary stosuje Dyrektor po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.
 9. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
 10. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.
 11. Wymierzenie kary ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.
 12. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
 13. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
 14. O zastosowanej karze nauczyciel wychowawca zobowiązany jest powiadomić rodziców wraz z pouczeniem o trybie odwołania od nałożonej kary.
 15. Wychowawca klasy może dokonać zmiany oceny zachowania ucznia, który po poinformowaniu go o wystawionej ocenie poważnie naruszył przyjęte zasady zachowania.

§ 73.

1. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzic mogą się odwołać w formie pisemnej.
2. Odwołanie musi nastąpić do Dyrektora Szkoły w terminie do 3 dni od dnia nałożenia kary.
3. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach powołanym przez siebie przedstawicielem Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia :
 - 1) podtrzymać nałożoną karę,
 - 2) uchylić karę,
 - 3) zawiesić wykonanie kary.
4. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

§ 74.

1. Uczeń, który:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - 2) dopuszcza się kradzieży,
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem,
 - 4) demoralizuje innych uczniów,
 - 5) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły,decyzją Rady Pedagogicznej zostaje objęty indywidualnym programem wychowawczym.
2. Indywidualny program wychowawczy opracowuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą, rodzicami i nauczycielami uczącymi w danej klasie.

Karne przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 75.

1. Wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły kieruje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej Szkoły Dyrektor wnioskuje, gdy uczeń poważnie naruszy zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności gdy:
 - 1) łamie przepisy Statutu, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący,
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie,
 - 4) pije alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na imprezach

- i wycieczkach organizowanych przez Szkołę,
- 5) posiada, rozprowadza lub używa substancje psychoaktywne,
 - 6) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu siebie lub innych osób,
 - 7) zachowuje się agresywnie i stosuje przemoc w stosunku do uczniów lub nauczycieli.
 - 8) świadomie psychicznie lub fizycznie znęca się nad członkami społeczności szkolnej lub narusza ich godność, uczucia religijne, narodowe,
 - 9) dewastuje i celowo niszczy mienie szkolne,
 - 10) zniesławia szkołę np. na stronach internetowych, w tym na portalach społecznościowych,
 - 11) fałszuje dokumenty szkolne,
 - 12) popełnia inne czyny karalne w świetle kodeksu karnego.

Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły

§ 76.

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
3. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RPO zastosowanych dotychczas środków wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
4. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
5. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor kieruje sprawę do Kuratora Oświaty.
8. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.

9. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
10. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

ROZDZIAŁ VIII

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA

§ 77.

1. W Szkole ocenianie szkolne odbywa się na podstawie rozporządzenia MEiN w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. 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.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce,

zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

8. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
- 7) w Szkole klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia. Jeżeli w tym czasie przypadają ferie zimowe klasyfikacja śródroczna jest dokonywana w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.

§ 78.

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują, dla każdej klasy oddzielnie:
 - 1) wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne, uwzględniające podstawę programową dla danego etapu edukacji oraz szkolny zestaw programów nauczania.
 - 2) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, zwane dalej przedmiotowymi zasadami oceniania.
2. Do 30 września każdego roku szkolnego o powyższych ustaleniach nauczyciele informują ucznia i jego rodziców.
3. Jeden egzemplarz Przedmiotowe Zasady Oceniania (z poszczególnych rodzajów zajęć edukacyjnych) zawierającego wymagania edukacyjne nauczyciele przekazują do 15 września Dyrektorowi Szkoły w celu zamieszczenia dokumentów na stronie internetowej Szkoły.

§ 79.

1. Uczniowie są informowani w formie ustnej przez nauczyciela na początkowych zajęciach edukacyjnych (do 30 września) w danym roku szkolnym o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny klasyfikacyjne,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej
2. Uczniowie, w trakcie roku szkolnego, mają dostęp do opracowanych przez nauczyciela przedmiotowych zasad oceniania.
3. Rodzice uczniów z przedmiotowymi zasadami oceniania są zapoznawani w formie ustnej przez wychowawcę klasy na wrześniowym spotkaniu z rodzicami. Rodzicom nieobecnym na tym spotkaniu zasady oceniania są przekazywane podczas indywidualnych spotkań.
4. Rodzice własnoręcznym podpisem potwierdzają zapoznanie się z dokumentem.
5. WZO i PZO są publikowane na stronie internetowej Szkoły – dostęp do informacji nieograniczony.
6. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

§ 80.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca informuje rodziców o trybie i warunkach uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca informuje uczniów oraz ich rodziców o możliwości uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca przekazuje powyższe informacje uczniom podczas godziny z wychowawcą, a rodzicom podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
5. Rodzice nieobecni na zebraniu informowani są o wyżej wymienionych zasadach oceniania zachowania podczas indywidualnych spotkań.
6. Fakt zapoznania uczniów wychowawca odnotowuje w dzienniku.
7. Rodzice zapoznanie się z zasadami oceniania potwierdzają podpisem w dokumentacji wychowawcy.

§ 81.

W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) jawności ocen dla ucznia i jego rodziców bądź opiekunów,
- 2) częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco,
- 3) ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych,
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

Ocenianie zachowania

§ 82.

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) stosunek do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów i innych osób przebywających na terenie szkoły, a także podczas wyjść i wycieczek szkolnych;
- 9) dbałość o własność społeczną i osobistą;
- 10) aktywność w procesie lekcyjnym, życiu klasy i szkoły.

OCENIANIE ZACHOWANIA W KLASACH I-III

§ 83.

1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową.

2. Ustalając oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania uczniów klas I – III nauczyciele biorą pod uwagę następujące obszary:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
 - a) sumiennie i na bieżąco przygotowuje się do wszystkich zajęć;
 - b) prace domowe wykonuje starannie i systematycznie;

- c) pamięta o przynoszeniu i poszanowaniu zeszytów i przyborów szkolnych;
- d) wzorowo wywiązuje się z powierzonych funkcji, prac zleconych przez nauczyciela;
- e) aktywnie uczestniczy w zajęciach;
- f) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia.

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) szanuje tradycje i obyczaje panujące w szkole;
- b) aktywnie uczestniczy w akcjach organizowanych na terenie szkoły;
- c) reprezentuje klasę i szkołę w imprezach szkolnych i środowiskowych;
- d) szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność;
- e) jest członkiem samorządu klasowego;
- f) dba o porządek w klasie i szkole.

3) Dbłość o bezpieczeństwo swoje i kolegów:

- a) zawsze przestrzega określonych zasad bezpieczeństwa i umów zawartych w klasie;
- b) chętnie i z własnej inicjatywy służy pomocą innym;
- c) swoim zachowaniem daje przykład innym.

4) Dbłość o piękno mowy ojczystej, kulturalne i godne zachowanie w szkole i poza nią:

- a) umie ocenić swoje postępowanie;
- b) problemy i konflikty rozwiązuje w sposób właściwy, zgodny z normami postępowania;
- c) nigdy nie używa wulgarnych słów;
- d) zawsze stosuje zwroty grzecznościowe;
- e) okazuje szacunek innym osobom;
- f) jest prawdomówny;
- g) nie powoduje konfliktów w klasie;
- h) jest wrażliwy na potrzeby innych ludzi.

W bieżącym ocenianiu oceniania uczniów stosuje się graficzne skróty opisów w dzienniku zajęć w postaci znaków:

„+” oznacza pozytywne przejawy zachowania ucznia w obszarach: wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbłość o bezpieczeństwo swoje i kolegów, dbłość o piękno mowy ojczystej, kulturalne i godne zachowanie w szkole i poza nią.

„-” oznacza negatywne przejawy zachowania ucznia w obszarach: wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbłość

o bezpieczeństwo swoje i kolegów, dbałość o piękno mowy ojczystej, kulturalne i godne zachowanie w szkole i poza nią.

3. Podczas nauczania w okresie pandemii dodatkowo przy ocenie zachowania bierze się pod uwagę stosowanie się uczniów do szkolnych procedur postępowania w okresie zagrożenia epidemiologicznego.
4. Podczas nauczania zdalnego bierze się pod uwagę w szczególności zaangażowanie uczniów w wykonywanie zadań poleconych przez nauczyciela.

OCENIANIE ZACHOWANIA W KLASACH IV-VIII

§ 84.

1. W klasach IV–VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Oceny zachowania ucznia dokonuje się dwa razy w roku: przed zakończeniem pierwszego semestru oraz przed zakończeniem roku szkolnego.
3. Każdy wpis w dzienniku elektronicznym musi zawierać krótki opis zachowania ucznia.
4. W szczególnych przypadkach spowodowania przez ucznia zagrożenia życia lub zdrowia swego lub innych osób, wychowawca lub dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, może obniżyć ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
5. Ostateczną decyzję o ocenie śródrocznej i rocznej podejmuje wychowawca danej klasy.
6. Wychowawca klasy ma obowiązek ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków:
 - 1) zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w szkole,
 - 2) po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

Wychowawca w formie tabeli przedstawia swoją propozycję ocen uwzględniającą przede wszystkim kryteria oceniania zachowania, nauczyciele uczący w danej klasie dopisują własne propozycje ocen.
 - 3) Wychowawca może również zmienić ocenę zachowania ucznia po wysłuchaniu opinii Rady Pedagogicznej - o czym powiadamia ucznia.
7. Uczeń, który na koniec semestru otrzyma ocenę naganną, może zostać przeniesiony do innej klasy.

8. Jeżeli uczeń na koniec I semestru otrzymał ocenę naganną, może starać się o ocenę wyższą na koniec roku, jednakże jest zobowiązany do przestrzegania opracowanego kontraktu zawartego z wychowawcą i pedagogiem w obecności rodziców.

9. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania

1) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- a. jest wzorem do naśladowania pod względem kultury osobistej,
- b. wypełnia wzorowo wszystkie obowiązki wynikające z regulaminu szkoły,
- c. reprezentuje godnie szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
- d. punktualnie uczęszcza na wszystkie zajęcia,
- e. nie ma godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych,
- f. bierze udział w akcjach charytatywnych, pomaga potrzebującym,
- g. jest uczciwy, prawdomówny, dotrzymuje obietnic, przestrzega terminów zobowiązań np. zwrot książek do biblioteki,
- h. wzorowo zachowuje się w szkole i poza nią,
- i. okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz wszystkim osobom dorosłym (także poza szkołą),
- j. przestrzega kultury słowa: nie używa wulgaryzmów, obraźliwych słów, gestów, kulturalnie odnosi się do kolegów,
- k. nie stosuje przemocy, nie ulega nałogom,
- l. prawidłowo reaguje na niewłaściwe postawy oraz na przejawy przemocy i agresji,
- ł. nie posiada i nie prezentuje treści niedozwolonych,
- m. strój ucznia i jego wygląd nie budzi zastrzeżeń.
- n. szanuje mienie szkolne, własne i cudze,
- o. szanuje przekonania i poglądy innych osób,
- p. pomaga kolegom mającym trudności w nauce,
- r. nosi obuwie zmienne,
- s. nie opuszcza samowolnie terenu szkoły,
- t. przestrzega zasad używania telefonu komórkowego,
- u. przestrzega zasad BHP podczas zajęć oraz wyjść i wycieczek,
- w. nie stwarza sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników (np. nie prowokuje do złego zachowania, unika bójek, nie wnosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i środków odurzających),
- z. aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
- ż. dba o dobre imię i wizerunek szkoły,
- ż. dba o podręczniki szkolne,
- aa. angażuje się w życie klasy i szkoły.

2) Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- a. nie posiada godzin nieusprawiedliwionych,
- b. zdarzają mu się pojedyncze uchybienia w wymaganiach na ocenę wzorową.

3) Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- a. jest pilny i obowiązkowy,
- b. nie przeszkadza na lekcjach,
- c. wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły w szkole i poza nią,
- d. okazuje szacunek innym osobom,
- e. nie używa wulgarnych słów, nie kłamie, nie obraża innych słowem, gestem, czynem,
- f. nie ulega nałogom,
- g. nie uczestniczy w kłótniach i bójkach, nie przynosi niebezpiecznych przedmiotów do szkoły,
- h. reaguje pozytywną zmianą na zwrócenie mu uwagi,
- i. uczestniczy w akcjach kulturalnych na rzecz klasy i szkoły,
- j. bierze udział w organizowaniu przez szkołę i klasę imprez,
- k. szanuje mienie szkolne, własne i cudze,
- l. nosi obuwie zmienne,
- ł. nie opuszcza samowolnie terenu szkoły,
- m. strój ucznia nie budzi zastrzeżeń,
- n. przestrzega zasad używania telefonu komórkowego,
- o. dba o podręczniki szkolne.

4) Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- a. nie dopuszcza się rażących wykroczeń łamania zasad współżycia społecznego w szkole
- b. stara się wywiązywać z obowiązków uczniowskich,
- c. przestrzega zasad kultury w kontaktach z rówieśnikami i osobami starszymi,
- d. nie ulega nałogom,
- e. nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
- f. sporadycznie zdarzają mu się zachowania nieestosowne w szkole i poza nią.
- g. sporadycznie otrzymuje uwagi od nauczycieli na lekcjach, ale pozytywnie reaguje na upomnienia nauczycieli i pracowników szkoły i wykazuje chęć współpracy,
- h. sporadycznie uczestniczy w życiu kulturalnym klasy i szkoły,
- i. wykazuje bierną postawę wobec działalności społecznej na terenie szkoły.
- j. sporadycznie nie nosi obuwia zmiennego,

- k. przestrzega zasad używania telefonu komórkowego,
- l. dba o podręczniki szkolne.

5) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- a. jest nieobowiązkowy, nie wykonuje poleceń nauczyciela,
- b. niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, wielokrotnie spóźnia się na lekcje, wagaruje, ucieka z lekcji, samowolnie opuszcza teren szkoły,
- c. nie pracuje na miarę swoich możliwości,
- d. nie dba o podręczniki szkolne,
- e. utrudnia prowadzenie lekcji i nie reaguje na upomnienia nauczycieli i pracowników szkoły,
- f. jest nieuczciwy w stosunku do wychowawcy i nauczycieli (oszustwo, kłamstwo, plagiat),
- g. nie wywiązuje się z dokonanych postanowień, nie dotrzymuje danego słowa i ustalonych terminów,
- h. zachowuje się niekulturalnie, arogancko i wulgarnie,
- i. jest agresywny, wszczyna kłótnie i bójki,
- j. ulega nałogom w szkole lub poza nią,
- k. niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
- l. nie nosi obuwia zmiennego,
- ł. dezorganizuje życie zespołu klasowego oraz uniemożliwia organizowanie imprez klasowych i szkolnych,
- m. swoim zachowaniem plami dobre imię szkoły,
- n. stwarza sytuacje powodujące zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych osób
- o. pomimo upomnień nauczyciela często używa telefonu komórkowego lub innych urządzeń nagrywających i odtwarzających na lekcjach i bez pozwolenia w czasie przerw;
- p. nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania,

6) Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- a. nagminnie nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia,
- b. dopuszcza się łamania zasad współżycia szkolnego, nie wykazuje chęci poprawy, negatywnie wpływa na zespół klasowy,
- c. narusza godność osobistą nauczycieli i pracowników szkoły,
- d. notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie reaguje na upomnienia nauczycieli i pracowników szkoły,
- e. nie dba o podręczniki szkolne,
- f. samowolnie opuszcza teren szkoły, wagaruje, notorycznie spóźnia się na lekcje,
- g. kłamie, pali papierosy, e-papierosy, pije alkohol, stosuje używki,
- h. zachowuje się arogancko w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- i. używa wulgarnych słów,

- j. bierze udział w bójkach,
- k. dopuszcza się kradzieży,
- l. znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
- ł. przejawia utrwalone negatywne zachowania, ma demoralizujący wpływ na innych uczniów,
- m. przynosi do szkoły i eksponuje przedmioty mogące stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa swojego i innych osób,
- n. wchodzi w kolizję z prawem,
- o. dewastuje mienie szkolne,
- p. nagannie zachowuje się w miejscach publicznych,
- r. jest nietolerancyjny, gardzi osobami o innych przekonaniach, poglądach, wyglądzie.
- s. używa telefonu komórkowego podczas lekcji do celów niezwiązanych z procesem dydaktycznym,
- t. używa telefonów komórkowych w celu wykonywania kompromitujących zdjęć, filmów bez zgody innej osoby,
- u. stosuje cyberprzemoc – obraźliwe wpisy na forach internetowych, umieszczanie, upublicznianie kompromitujących zdjęć i filmów,
- w. nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą, pedagogiem i Dyrektorem, a stosowane środki wychowawcze nie przynoszą pozytywnych efektów,
- z. swoimi czynami plami dobre imię szkoły.

§ 85

1. Dokumentami obowiązującymi Wychowawcę w procedurze ustalania oceny zachowania są:
 - 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) karty opinii nauczycieli uczących w danym oddziale IV-VIII,
 - 3) karty samooceny ucznia w klasach IV-VIII.
 - 4) karty oceny ucznia przez uczniów danego oddziału.
2. Ocenianie bieżące uczniów odbywa się w następujący sposób:
 - 1) w klasach I-III informacje o zachowaniu ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym według ustalonego kryterium;
 - 2) w klasach IV-VIII każdy Wychowawca i nauczyciele uczący wpisują pozytywne i negatywne uwagi na temat zachowania uczniów do dziennika elektronicznego.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

§ 86.

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich

rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach trybie uzyskania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Wychowawca oddziału ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców o ocenach zachowania, wykorzystując w tym celu dziennik elektroniczny, zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców oraz indywidualne kontakty.

3. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału według zasad określonych w Statucie Szkoły, uwzględniając predyspozycje ucznia oraz jego dobro.

4. Najczęściej stosowanymi narzędziami pomiaru zachowania ucznia są:

- 1) obserwacja,
- 2) opinie nauczycieli, uczniów oraz innych pracowników szkoły;
- 3) karty samooceny;
- 4) rozmowy z uczniem.

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

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

8. **W przypadku podejmowania przez ucznia działań wyjątkowo brutalnych, agresywnych, zagrażających życiu jego lub innych osób uczeń otrzymuje końcową ocenę naganą. W tym wypadku nie stosuje się innych kryteriów.**

9. Na 10 dni roboczych przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału ma obowiązek za pośrednictwem dziennika elektronicznego poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

10. O przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie nagannej z zachowania wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców 14 dni roboczych przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

11. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej, dotyczącej tylko oceny rocznej:

- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 3) W skład komisji wchodzi:
 - a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji,
 - b. wychowawca oddziału,
 - c. wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne danej klasy,
 - d. pedagog szkolny.
 - 4) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
 - 5) Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 6) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. skład komisji,
 - b. termin posiedzenia komisji,
 - c. imię i nazwisko ucznia,
 - d. wynik głosowania,
 - e. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III

§ 87.

Przy ocenianiu bieżącym w klasach I-III oprócz oceny opisowej stosuje się stopnie w skali 1-6. Oceny cząstkowe dotyczą następujących edukacji:

- edukacja polonistyczna
- edukacja matematyczna
- edukacja społeczno-przyrodnicza
- edukacja plastyczna
- edukacja techniczna
- edukacja muzyczna
- wychowanie fizyczne
- zajęcia komputerowe
- język angielski
- religia.

Skala ocen częściowych:

- **Ocenę celujący** - uczeń otrzymuje, jeżeli posiadał wiedzę i umiejętności objęte podstawą programową w danej klasie w 100%-99%, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwijaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach artystycznych.

Ocenę bardzo dobry - uczeń otrzymuje, jeżeli opanował zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową w danej klasie w stopniu bardzo dobrym (98 – 87%). Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

Ocenę dobry - uczeń otrzymuje, jeżeli opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w danej klasie w stopniu dobrym (86 – 69%). Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

- **Ocenę dostateczny** - uczeń otrzymuje, jeżeli opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w danej klasie na poziomie dostatecznym (68 -46%). Braki w wiedzy i umiejętnościach nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Przy pomocy nauczyciela

wykonuje niektóre zadania.

- **Ocenę dopuszczający** - uczeń otrzymuje, jeżeli słabo opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w danej klasie (45 -29%). Większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.
- **Ocenę niedostateczny** - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania nawet o niewielkim stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej i zdrowotno-ruchowej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.

Formy oceniania bieżącego oraz klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III

§ 88.

1. Ustala się następujące formy oceniania bieżącego w klasach I-III:

- 1) sprawdzian, kartkówka, test,
- 2) pisanie ze słuchu,
- 3) pisanie z pamięci,
- 4) rozwiązywanie zadań,
- 5) prace domowe,
- 6) głośne czytanie tekstów o różnym poziomie trudności,
- 7) odpowiedzi ustne,
- 8) opowiadanie treści,
- 9) aktywność podczas zajęć,
- 10) ocena prac plastycznych, technicznych,
- 11) obserwacja aktywności ruchowej,
- 12) śpiewanie z pamięci poznanych piosenek, realizacja podstawowych wartości rytmicznych gestem oraz ruchem, tworzenie melodii do rytmów i prostych tekstów,
- 13) posługiwanie się wybranymi programami i grami edukacyjnymi rozwijającymi zainteresowania, korzystanie z opcji w programach.

2. Ocenianie ucznia dokumentowane jest w dzienniku elektronicznym.
3. Szczegółowe zasady dotyczące oceniania bieżącego w klasach I-III ustalają nauczyciele w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciele uczący w oddziale wspólnie sporządzają ocenę opisową, uwzględniając wszystkie rodzaje edukacji.
7. Umiejętności i wiadomości uczniów przy sporządzaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej rozpatrywane są w szkole w czterech kategoriach: poziom wysoki, poziom średni, poziom zadowalający, poziom niski:
 - 1) osiągnięcia na poziomie wysokim mają uczniowie, którzy otrzymywali oceny bieżące „celujący” i „bardzo dobry”,
 - 2) poziom średni – uczniowie, którzy otrzymywali oceny bieżące z przewagą ocen „dobry”,
 - 3) poziom zadowalający – uczniowie, którzy otrzymywali większość ocen bieżących „dostatecznych”,
 - 4) poziom niski – uczniowie, których wiedza i umiejętności ocenianie były jako „dopuszczające” i „niedostateczne”.
8. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia odpowiednio w pierwszym półroczu oraz w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych i śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Nauczyciele uczący w oddziale wspólnie sporządzają ocenę opisową, uwzględniając wszystkie rodzaje edukacji.
9. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII

§ 89.

1. W Szkole ustala się następującą skalę ocen bieżących oraz śródrocznych ocen

klasyfikacyjnych:

- 1) celujący,
 - 2) bardzo dobry,
 - 3) dobry,
 - 4) dostateczny,
 - 5) dopuszczający,
 - 6) niedostateczny.
2. W dokumentacji klasyfikacji śródrocznej (dzienniki zajęć) dopuszcza się używanie następujących skrótów stopni:
- 1) celujący – cel,
 - 2) bardzo dobry – bdb,
 - 3) dobry – db,
 - 4) dostateczny – dst,
 - 5) dopuszczający – dop,
 - 6) niedostateczny – ndst.
3. W ocenianiu bieżącym oceny można oznaczać symbolami cyfrowymi:
- 1) celujący – 6,
 - 2) bardzo dobry – 5,
 - 3) dobry – 4,
 - 4) dostateczny – 3,
 - 5) dopuszczający – 2,
 - 6) niedostateczny – 1.
4. W ocenianiu bieżącym oraz przy ustalaniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych dopuszcza się stosowanie znaków „+” (przy ocenach 1, 2, 3, 4, 5), „-” (przy ocenach 2, 3, 4, 5, 6). Znaki te oznaczają:
- 1) „+” – podwyższenie oceny o pół stopnia, jeżeli znak jest przed oceną,
 - 2) „-” – obniżenie oceny o 0,25 stopnia, jeżeli znak jest przed oceną.

Ogólne wymagania na poszczególne oceny bieżące i klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII

§ 90.

1. W Szkole ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne:
 - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej w 100%-99%;
 - b. rozwiązuje problemy w sposób twórczy;

- c. samodzielnie rozwija uzdolnienia;
 - d. potrafi łączyć i twórczo wykorzystywać wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu źródeł informacji;
 - e. osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, w zawodach sportowych lub konkursach artystycznych.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a. opanował w stopniu bardzo dobrym (98 – 87%) zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej;
 - b. samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
 - c. systematycznie i rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a. opanował w stopniu dobrym (86 -69%) treści e i umiejętności określone w podstawie programowej;
 - b. rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
 - c. systematycznie i rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków.
- 4) Ocenę dostateczną - otrzymuje uczeń, który:
- a. opanował w stopniu dostatecznym (68-46%) treści i umiejętności zawarte w podstawie programowej;
 - b. rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
 - c. nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków.
- 5) Ocenę dopuszczającą - otrzymuje uczeń, który:
- a. opanował wiedzę i umiejętności na poziomie koniecznym (45-29%),
dopuszczającym możliwość uczenia się danego przedmiotu w klasie programowo wyższej;
 - b. rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny;
 - c. rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela.
- 6) Ocenę niedostateczną - otrzymuje uczeń, który:
- a. posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy;
 - b. nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności;
 - c. nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.
2. Wymagania edukacyjne i inne wymagania niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

edukacyjnych określają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

Formy oceniania bieżącego

§ 91.

1. Ustala się następujące formy oceniania bieżącego w klasach IV - VIII:

- 1) odpowiedzi ustne,
- 2) prace pisemne:
 - a) krótkie sprawdziany (kartkówki) obejmujące materiał programowy z trzech ostatnich tematów lekcji lub kilku lekcji, na których była ćwiczona ta sama umiejętność (forma zamienna odpowiedzi ustnej),
 - b) prace klasowe (sprawdziany, testy),
 - c) dyktanda, pisemne prace domowe,
- 3) wykonywanie prac praktycznych,
- 4) prace dodatkowe (albumy, referaty, projekty),
- 5) udział w inscenizacjach i konkursach w zależności od wkładu pracy,
- 6) umiejętność pracy w grupie,
- 7) aktywność na lekcji,
- 8) testy sprawnościowe,
- 9) inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu

Zasady oceniania bieżącego

§ 92.

1. Rodzaje pisemnych prac kontrolnych przeprowadzanych w Szkole w klasach IV-VIII:

- 1) praca klasowa (sprawdzian, test sprawdzający) jest zapowiedziana tydzień wcześniej (wpis do dziennika elektronicznego), trwa jedną lub dwie godziny lekcyjne w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych;
- 2) kartkówka (test ćwiczeniowy) nie musi być zapowiedziana, nie wymaga powtórzenia,
- 3) dyktando kontrolne jest zapowiedziane 1 dzień wcześniej, nie wymaga powtórzenia;
- 4) nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni;

2. Szczegółowe zasady przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych w klasach od IV do VIII:

- 1) prace klasowe (sprawdziany, testy) są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
- 2) brak oceny z ww. prac klasowych oznacza zero w dzienniku: uczeń ma obowiązek

napisać tę pracę w terminie tygodniowym od daty powrotu do szkoły; nauczyciel ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania pracy klasowej (sprawdzianu, testu sprawdzającego); nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z objętego pracą klasową (sprawdzianem, testem sprawdzającym) zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane pracą klasową (sprawdzianem, testem sprawdzającym) umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie pracy klasowej (sprawdzianu, testu sprawdzającego);

- 3) poprawa ocen z prac klasowych (sprawdzianów, testów sprawdzających) jest dobrowolna, ale może się odbyć tylko za zgodą nauczyciela w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 4) każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej (sprawdzianu, testu sprawdzającego) wpisuje się do dziennika w miejsce pierwszego stopnia z tej pracy kontrolnej;
- 5) prace klasowe (sprawdziany, testy sprawdzające) są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne w oddziale, w ciągu dnia – jeden; nauczyciel planujący przeprowadzanie pracy klasowej (sprawdzianu, testu sprawdzającego) wpisuje w dzienniku elektronicznym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem;
- 6) podczas omówienia i poprawy pisemnych prac kontrolnych nauczyciel podaje liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny;
- 7) ustala się następujące zasady wystawiania ocen z prac pisemnych (sprawdzianów, testów, kartkówek):

% uzyskanych punktów	ocena
100	6
99	-6
98	+5
97-92	5
91-87	-5
86-82	+4
81-74	4
73-69	-4
68-64	+3
63-51	3
50-46	-3

45-41	+2
40-34	2
33-29	-2
28-24	+1
23-0	1

- 8) Liczba prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje każdy nauczyciel.
3. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
4. Ocenę cząstkową muszą być wpisywane do dziennika elektronicznego na bieżąco.
5. Wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie z PPP stosuje się indywidualne kryteria oceniania.
6. W okresie nauczania w czasie zagrożenia epidemiologicznego termin zwrotu wszystkich prac pisemnych uczniów przedłuża się o 1 tydzień. Po zebraniu prac od uczniów należy je odłożyć w bezpiecznym miejscu, z zachowaniem przepisów RODO, na okres kilku dni w celu odbycia kwarantanny przez te prace.
7. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
8. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do zajęć edukacyjnych. Liczbę dozwolonych nieprzygotowań w ciągu roku określają szczegółowo w swoich kryteriach i wymaganiach. Nieprzygotowanie obejmuje także zadania domowe. Prawo do ulg (nieprzygotowania) zawiesza się na czas „powtórek”, pisemnych prac kontrolnych oraz przeprowadzania klasyfikacji.
- 1) Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z pracy na lekcji.
 - 2) Fakt nieprzygotowania się uczeń winien zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć.
 - 3) Prawo do nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych i ustnych; odmowa pisania sprawdzianu jest równoznaczna z oceną niedostateczną.
9. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
10. Uczeń jest oceniany systematycznie, z różnych form aktywności.
11. Na 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym RP nauczyciel ma obowiązek wpisania ocen ostatecznych do dziennika elektronicznego.

Sposób uzasadniania oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców

§ 93.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców – nauczyciel informuje ucznia o tym, jak ocenił odpowiedź lub inną formę jego aktywności z informacją zwrotną, co uczeń zrobił dobrze, a co źle oraz co i jak powinien poprawić.
2. Nauczyciel wpisuje oceny do dziennika lekcyjnego.
3. W kwestiach spornych nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Nauczyciele mają obowiązek udostępnić uczniom sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne podczas lekcji, na których te prace są omawiane.
5. Nauczyciele mają obowiązek udostępnić rodzicom uczniów sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w czasiespotkań z rodzicami lub w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela.
6. Prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji.
7. Prace kontrolne ucznia nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do końca danego roku szkolnego.

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

§94.

1. O bieżących postępach ucznia rodzice są informowani poprzez dziennik elektroniczny oraz na spotkaniach z rodzicami.
2. O wynikach klasyfikacji śródrocznej rodzice są informowani na spotkaniu z wychowawcą klasy, nie później niż 2 tygodnie po klasyfikacji.
3. Rodzice uczniów mogą również zasięgnąć informacji o uczniu indywidualnie przed lekcjami lub po zajęciach lekcyjnych po uprzednim umówieniu się z nauczycielem.
4. W razie nieobecności rodziców na zebraniach i spotkaniach z Wychowawcą klasy, Wychowawca kontaktuje się z rodzicem i ustala inny dodatkowy termin spotkania.
5. W razie zaistniałego problemu wymagającego natychmiastowego poinformowania rodziców

wychowawca lub pedagog szkolny na bieżąco kontaktuje się z nimi telefonicznie albo poprzez wezwanie do szkoły.

6. Podczas zebrań wywiadowczych wychowawca przekazuje rodzicom kartki z wypisanymi ocenami ucznia, zapoznaje ich z zapisami w zeszytach uwag wychowawczych, ustnie przekazuje informacje o postępach lub trudnościach ucznia w nauce.
7. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z informacjami o uczniu podpisem na liście obecności na zebraniu wywiadowczym.
8. Indywidualne rozmowy z rodzicami odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.
9. Rodzice mają prawo wglądu do prac pisemnych (sprawdziany, zadania klasowe – przechowywane przez nauczycieli przez okres danego roku szkolnego) oraz do szczegółowych informacji o postępach lub trudnościach w nauce udzielanych przez nauczyciela danego przedmiotu.

Zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

§ 95.

1. Nauczyciel, ustalając ocenę śródroczną i roczną, bierze pod uwagę przede wszystkim indywidualne możliwości ucznia i jego zaangażowanie w naukę.
2. Na ocenę śródroczną oraz roczną uczeń pracuje systematycznie. Istnieje możliwość zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału pod koniec semestru lub roku szkolnego za zgodą nauczyciela.
3. Szczegółowe zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej przedstawia nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania.
4. Uczeń, który podczas klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę, która nie satysfakcjonuje jego lub jego rodziców, nie może ubiegać się o podwyższenie oceny.
5. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu bądź utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 2) indywidualną pracę z nauczycielem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należyw

szczegółności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

8. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

9. Dyrektor Szkoły ma możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania poszczególnych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub z zajęć wychowania fizycznego na czas określony na podstawie zaświadczenia lekarskiego. Uczeń nie będzie musiał ćwiczyć, ale będzie musiał być obecnym na lekcjach i uczestniczyć w nich w każdy inny możliwy sposób, np. poznając zasady gier zespołowych, ucząc się przez obserwację prawidłowego sposobu wykonywania ćwiczeń demonstrowanych przez nauczyciela i wykonywanych przez kolegów z klasy lub grupy. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Tryb informowania rodziców o przewidywanych ocenach rocznych oraz ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 96.

1. **Co najmniej na 10 dni** roboczych (szkolnych) przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz Wychowawca klasy są zobowiązani wpisać do dziennika elektronicznego przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
2. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną informacja taka przekazywana jest rodzicom przez nauczyciela wychowawcę w formie pisemnej bądź w trakcie osobistej czy telefonicznej rozmowy 14 dni roboczych przed terminem posiedzenia Rady Pedagogicznej. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest również poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy. Przewidywane oceny niedostateczne i naganna muszą być wpisane do dziennika elektronicznego miesiąc przed posiedzeniem.
3. Po zapoznaniu się z przewidywanymi ocenami rodzice mogą złożyć do Dyrektora szkoły pisemny wniosek o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana, wskazując o ustalenie jakiej oceny wnioskuje. Wniosek powinien zawierać merytoryczne uzasadnienie.

4. W szczególnych przypadkach Wychowawca przekazuje informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych listownie za potwierdzeniem odbioru.
5. Jeżeli uczeń lub jego rodzice złożą do nauczyciela pisemny wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, bądź wniosek do Wychowawcy o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny zachowania, to następuje procedura uzyskiwania stopni wyższych niż przewidywane opisana w § 97 i 98.
6. Na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wpisują ustalone oceny roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a Wychowawca ocenę zachowania do dziennika elektronicznego.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może być ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego na warunkach i w trybie opisanym w §99.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może być ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego na warunkach i w trybie opisanym w § 100.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 97.

1. Uczeń ma prawo uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli:
 - 1) odnotowano jego długą (ponad sześć tygodni w roku szkolnym) usprawiedliwioną nieobecność w szkole oraz jeśli
 - 2) spełnia on warunki podane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
2. Nie ulegają zmianie kryteria oceniania.
3. Uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem, zawierającym szczegółowe argumenty dotyczące spełniania przez ucznia wymagań na ocenę wyższą od przewidywanej do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, o umożliwienie podwyższenia przewidywanej oceny w terminie do 4 dni od uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a więc jednocześnie ze zwrotem druku zawierającego ww. informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
4. Następnego dnia roboczego od daty złożenia wniosku nauczyciel ustala z uczniem i jego rodzicami:

- 1) formę i zakres poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej;
- 2) termin poprawy (nie późniejszy niż 3 dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej).
5. Ustalona w wyniku poprawy ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od przewidywanej.
6. O ustalonej ocenie nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) najpóźniej następnego dnia po terminie poprawy.
7. Ustaloną ocenę nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego na 2 dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej.
8. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 98.

1. Uczeń ma prawo uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku istnienia lub zaistnienia nowych okoliczności świadczących o spełnianiu przez ucznia warunków na oceną wyższą niż przewidywana.
2. Uczeń lub jego rodzic zwraca się z pisemnym wnioskiem do Wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej oceny, z jednoczesnym opisem argumentów wskazanych w ust.1 w terminie do 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
3. Wychowawca klasy przekazuje Dyrektorowi szkoły powyższą prośbę w następnym dniu roboczym po jej otrzymaniu.
4. Dyrektor Szkoły powołuje w terminie do trzech dni od otrzymania prośby komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) Pedagog szkolny;
 - 3) Wychowawca klasy;
 - 4) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od

przewidywanej oceny zachowania. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. O ustalonej ocenie Wychowawca powiadamia pisemnie ucznia i jego rodziców.
9. Ustaloną ocenę Wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego na 2 dni przed plenarnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej.
10. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje Wychowawca do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

§ 99.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej ceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. 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.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor- jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §100.

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 101 i § 100 ust. 1.
20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 101.

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego

§ 100.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Uczeń/rodzic w jego imieniu w ciągu dwóch dni od dnia posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej składa do dyrektora podanie informujące o chęci przystąpienia ucznia do egzaminu.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Nieobecność podczas egzaminu poprawkowego może być usprawiedliwiona tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego. Dyrektor wyznacza wówczas termin dodatkowy egzaminu.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor - 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, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierającyw szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Warunki i sposób ponownego ustalania ocen z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania w przypadku pierwotnego ustalenia tych ocen niezgodnie z procedurą

§ 101.

1. 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 dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

3. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor lub osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły- jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z szkoły prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor lub osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) Wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 99 ust. 1.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,

- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
- 12. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Zasady promocji uczniów

§ 102.

- 1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
- 2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody Wychowawcy klasy lub na wniosek Wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
- 3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 94 ust. 10 oraz § 99 ust. 10.
- 4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do

średniej, o której mowa w ust.4 wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 99ust. 10.
8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek Wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
9. Uczeń kończy Szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, z uwzględnieniem ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 99 ust. 8 i 9;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty.
10. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 9 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.10 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
12. Uczeń, który w jednej szkole otrzymał co najmniej dwa razy z rzędu naganną ocenę zachowania, mimo iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej, może uchwałą Rady Pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub nie ukończyć szkoły. Może to mieć miejsce, gdy uczeń:
 - 1) nie korzysta z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) prezentuje wyjątkowo lekceważący stosunek do nauczycieli i zespołu;
 - 3) zachowuje się nieobyczajnie;
 - 4) stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu uczniów;
 - 5) stosuje przemoc psychiczną, znęca się nad innymi.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 12, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

14. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

15. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

Egzamin po zakończeniu szkoły podstawowej

§ 103.

1. Egzamin 8-klasisty jest przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
2. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
3. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

§ 104.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje

świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Kuratora Oświaty:

4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.

10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

11. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotację „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

14. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

15. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na

rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

16. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

17. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :

1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;

2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

ROZDZIAŁ IX

UCZNIOWIE O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH

Cele edukacji uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim oraz uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym

§ 105.

1. Cele edukacyjne dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim są takie jak dla uczniów zdrowych uczęszczających do szkoły ogólnodostępnej.
2. Celem edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym jest rozwijanie autonomii ucznia niepełnosprawnego, wdrażanie go do funkcjonowania społecznego, rozumienia i uznawania norm społecznych, a w szczególności wyposażenie go – stosownie do jego możliwości – w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby oraz, aby:
 - 1) mógł porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób, werbalnie lub pozawerbalnie; zdobył maksymalną samodzielność w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych;
 - 2) był zaradny w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności oraz miał poczucie decydowania o sobie;
 - 3) mógł uczestniczyć w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, znając i przestrzegając ogólnie przyjętych norm współżycia, zachowując prawo do swojej inności.

Organizacja kształcenia uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

§ 106.

1. Podstawą do zorganizowania indywidualnych zajęć rewalidacyjnych dla ucznia szkoły ogólnodostępnej niezależnie od rodzaju niepełnosprawności, są następujące dokumenty:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 2) wniosek podpisany przez obojga rodziców.
2. Podstawą do zorganizowania nauczania indywidualnego dla ucznia szkoły ogólnodostępnej niezależnie od rodzaju niepełnosprawności, są następujące dokumenty:
 - 1) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 2) wniosek podpisany przez obojga rodziców.
3. Sposób organizacji indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor Szkoły organizuje kształcenie specjalne zapewniając uczniowi:
 - 1) realizację programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 3) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt i środki dydaktyczne.
5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim obowiązuje ta sama podstawa programowa, co uczniów z normą intelektualną. Realizuje on programy nauczania te same, które obowiązują w danym oddziale tylko odpowiednio dostosowane do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
6. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim wymagania edukacyjne oraz sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, które są podstawą oceny jego postępów w nauce.
7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania

i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

8. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się zakres wymagań na poszczególne oceny klasyfikacyjne oraz sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
9. Uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym, realizują odrębną podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym.
10. Dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym uczęszczającego do Szkoły nauczyciel lub zespół nauczycieli pracujących z danym uczniem opracowuje indywidualny program edukacyjny na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
11. O ustaleniach opisanych w ust.6, 8, 10 nauczyciele informują ucznia i jego rodziców do 30 września każdego roku szkolnego.
12. Jeden egzemplarz indywidualnych wymagań i zasad oceniania przekazują do 15 września Dyrektorowi Szkoły.
13. W przypadku gdy wniosek o organizację nauczania specjalnego lub uwzględnienie opinii poradni wpłynie w trakcie roku szkolnego nauczyciele są zobowiązani do zrealizowania powyższych działań w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku.
14. Uczniowie niepełnosprawni z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego powinni mieć możliwość korzystania z podręczników, materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych dostosowanych do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych. Zwiększenie dotacji celowej na darmowy podręcznik określa rozporządzenie.

Ocenianie, klasyfikacja śródroczna i roczna, promowanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

§ 107.

1. Do uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim stosuje się odrębne zasady oceniania.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia niepełnosprawnego w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu (programu indywidualnego, modyfikacji programowych, aneksu o sposobie realizacji programu).
5. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym:
 - 1) w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 2) w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
7. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami tego ucznia.
8. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim otrzymują świadectwa promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły na takim samym druku jak pozostali uczniowie danej szkoły. Na arkuszach ocen uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nad tabelą w części dotyczącej wyników klasyfikacji w danym roku szkolnym umieszcza się adnotację "uczeń/uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w", wpisując nazwę Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w której działa zespół, który wydał orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
10. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o 1 rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
11. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz zgody rodziców ucznia.
12. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje się nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i klasie VIII.
13. Wydłużenie etapu edukacyjnego stosuje się do ucznia, u którego niepełnosprawność powoduje spowolnienie tempa pracy i utrudnia opanowanie treści programowej w czasie przewidzianym w planie nauczania na dany rok szkolny. Treści te uczeń realizuje, o co najmniej jeden rok szkolny dłużej. Zatem na zakończenie pierwszego roku realizacji

wydłużonego etapu edukacyjnego uczeń nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje świadectwa promocyjnego. Szkoła może wydać uczniowi niepełnosprawnemu, któremu wydłużono etap edukacyjny zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

14. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
15. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
16. Opinia, o której mowa w ust.15, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, nie wcześniej jednak niż po ukończeniu klasy III.
17. Opinię, o której mowa w ust.15, rodzice ucznia przedkładają Dyrektorowi Szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
18. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym nie przystępują do egzaminu.
19. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez Dyrektora Komisji Okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ X

Wolontariat w Szkole

§ 108.

1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwalniania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
2. Cele:
 - 1) uwalnianie dzieci na krzywdę i potrzeby innych

- 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
- 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
- 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
- 5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
- 6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
- 7) rozwijanie kreatywności i zaradności.
- 8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym

3. Zasady działania:

- 1) Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to SKW, czyli Szkolny Klub Wolontariusza.
- 2) SKW musi mieć spisany i zatwierdzony (uchwałą rady pedagogicznej) regulamin.
- 3) Zadania wolontariackie wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu.
- 4) Szkolny Klub Wolontariusza musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań), który organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących, racjonalizowania pewnych problemów, mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmacniania oraz wsparcia.
- 5) Wolontariusz podejmujący działania bezpośrednio wobec innych ludzi nie powinien mieć mniej niż 13 lat. Wszystkie osoby przed ukończeniem 18 roku życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego.
- 6) Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
- 7) Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.
- 8) Podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

ROZDZIAŁ XI

Doradztwo zawodowe w Szkole

§ 109.

1. Stworzenie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości. U podstaw wprowadzenia WSDZw szkole leży przekonanie, że środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów. Szkoła, w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.

2. Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:

Cel główny:

Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.

Uczniowie:

- są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w sprawie wyboru szkół i zawodu,
- znają czynniki trafnego wyboru zawodu,
- wiedzą jak się uczyć i rozwijają swoje kompetencje,
- potrafią określić swoje mocne i słabe strony, mają poczucie własnej wartości,
- posiadają informacje o zawodach i tendencjach na rynku pracy,
- znają system kształcenia oraz ofertę szkół średnich,
- znają zasady i terminy rekrutacji do szkół,
- wybierają zawód i szkołę po dokonaniu konfrontacji własnych predyspozycji z wymaganiami szkoły i zawodu,
- znają źródła informacji edukacyjnej i zawodowej,
- absolwenci szkoły podstawowej są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata.

Nauczyciele:

- rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,

- rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje,
- wykorzystują wiedzę nt. ucznia, pomagają w określaniu samooceny,
- nauczyciele poszczególnych przedmiotów w miarę możliwości prezentują zawody związane z daną dziedziną nauki,
- wspierają decyzję zawodowo – edukacyjną swoich uczniów,
- realizują metodami aktywnymi, zgodnie z podstawą programową, tematy zawodoznawcze,
- interesują się losami absolwentów szkoły podstawowej.

Rodzice:

- znają WSDZ, uczestniczą w spotkaniach z doradcą zawodowym,
- są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”,
- znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu,
- znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji,
- udzielają się jako przedstawiciele różnych zawodów w spotkaniach z uczniami,
- wiedzą, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych i problemowych.

3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań mających na celu prawidłowe przygotowanie uczniów do podejmowania decyzji edukacyjno- zawodowych.

Główne założenia:

- WSDZ to celowe, systematyczne i zaplanowane działania podejmowane przez szkołę,
- placówka realizuje koncepcję uczenia się przez całe życie,
- działania realizowane są w sposób spójny, zgodnie z programem realizacji na każdy rok szkolny.

3. Działalność szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego realizującego działania w ramach WSDZ

Zadania:

- systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, wskazywanie osobom zainteresowanym(młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów

w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,

- udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy, kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych,
- koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły, wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracyz uczniami itp.,
- współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły, realizacji zadań zakresu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki edukacyjnej, systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji, wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności, współpracaz instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centrum kariery, poradnie psychologiczno-pedagogiczne.
- pozyskiwanie informacji (korzystanie z portali dotyczących rynku pracy, programów multimedialnych do samobadania, informatorów, ulotek, broszur, itp.).
- poradnictwo indywidualne (porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji).
- poradnictwo grupowe - zespołowe, warsztatowe sesje doradcze (zajęcia warsztatowe służące wyposażeniu młodzieży w zasób wiedzy i umiejętności dotyczących np. poszukiwania pracy, samozatrudnienia, umiejętności interpersonalnych, planowania kariery zawodowej i innych; warsztaty dla nauczycieli służące doskonaleniu umiejętności doradczych).
- poznawanie rynku pracy - wycieczki, obserwacje, spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców.

ROZDZIAŁ XII

§ 110.

1. W szkole funkcjonuje Spółdzielnia Uczniowska Żelek.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa statut spółdzielni.

ROZDZIAŁ XIII

Organizacja zdalnego nauczania (hybrydowego) w Szkole Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Brzostku w okresie zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19

§ 111

1. Nauczanie zdalne (hybrydowe) może być prowadzone z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz aplikacji Microsoft Teams. Dodatkowo można korzystać ze Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej www.epodreczniki.pl udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Uwzględnienie w planowaniu i organizacji zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość różnych metod pracy zdalnej:
 - a) metody synchronicznej – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie, np. wideolekcja na platformie, wideochat,
 - b) asynchronicznie – w różnym czasie, np. nagrania lekcji, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, dokumenty, filmy dostępne dla uczniów na platformie/ w sieci, lekcje przez pracę w chmurze,
 - c) łączenie pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, np. wykonanie wspólnie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy,
 - d) konsultacje, podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów.
3. Skoordynowanie na poziomie szkoły dziennej i tygodniowej liczby zajęć prowadzonych w szkole synchronicznie – ustalenie limitu lekcji prowadzonych w czasie rzeczywistym na poszczególnych etapach edukacyjnych zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym).
4. Systematyczne zamieszczanie/ uaktualnianie rozkładu zajęć poszczególnych klas wraz z informacją o formie zajęć/metodzie prowadzenia, tematyce zajęć, zadaniach dla uczniów

z terminem ich wykonania/przesłania, tak by rodzice mieli możliwość zapewnienia dziecku dostępu do komputera.

5. Skoordynowanie na poziomie poszczególnych oddziałów klasowych liczby i rodzaju zadawanych uczniom prac do samodzielnego wykonania i prac domowych – uczniowie muszą mieć odpowiedni czas na wywiązywanie się z zadanych im prac oraz wsparcie i pomoc nauczycieli.
6. Zapewnienie uczniom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielami: on-line, z wykorzystaniem komunikatorów, ewentualnie telefonicznie; udostępnienie grafiku konsultacji nauczycieli.
7. Zapewnienie nauczycielom możliwości prowadzenia lekcji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w siedzibie szkoły, zgodnie z wytycznymi MZ i GIS.
8. Organizowanie spotkań wychowawców on-line z rodzicami za pośrednictwem wybranego przez szkołę komunikatora.
9. Stała współpraca ze szkolnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w zakresie ochrony danych w czasie korzystania z narzędzi do komunikacji prowadzenia zajęć podczas nauki zdalnej.

§ 112

Obowiązki wychowawców i nauczycieli

1. Wychowawca:

- 1) pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia,
- 2) wychowawca, we współpracy z innymi nauczycielami, ustala poziom zaangażowania uczniów, ich aktywność w trakcie zajęć oraz pomaga w rozwiązywaniu bieżących problemów,
- 3) dostosowuje tematykę zajęć z wychowawcą do pojawiających się problemów związanych ze zdalnym nauczaniem i pandemią,
- 4) realizuje, przy wsparciu specjalistów, program wychowawczo-profilaktyczny,
- 5) zapewnia możliwość konsultacji on-line dla rodziców uczniów,
- 6) ustala sposób potwierdzania uczestnictwa ucznia na zajęciach innych niż zajęcia prowadzone on-line oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach.

2. Nauczyciele:

- 1) W zakresie metodyki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele są ze sobą w stałym kontakcie on-line, dzielą się doświadczeniami, spostrzeżeniami, współpracują przy tworzeniu materiałów edukacyjnych do pracy zdalnej,
- 2) Nauczyciel tak aranżuje zajęcia, by uczniowie korzystali wzajemnie ze swojej wiedzy i umiejętności – praca w parach i grupach, dyskusje, wymiana poglądów,
- 3) Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami wprowadzane treści i umiejętności. Uczeń ma prawo korzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela w związku z wykonywanymi zadaniami.
- 4) Nauczyciel dostosowuje narzędzia, metody i formy pracy, które zamierza stosować w zdalnym nauczaniu, do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 5) W miarę potrzeb i możliwości opracowują własne materiały dostosowane do potrzeb uczniów np. nagrywają filmiki i swoje wypowiedzi wspierające uczniów, udostępniają linki do wartościowych filmów lub innych materiałów edukacyjnych, tworzą krzyżówki, quizy.

§ 113

Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego w okresie zdalnego nauczania

Postanowienia ogólne

1. Celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest również:
 - 1) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
 - 2) docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykaných trudności,
 - 3) uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.
2. Zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.

§ 114

Zasady oceniania, sposób monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia

Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej.

1. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w sposobach sprawdzania wiedzyz poszczególnych przedmiotów.
2. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
3. Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac umieszczonych na obowiązującej w szkole platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.
4. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
5. Nauczyciel archiwizuje prace przesłane przez poszczególnych uczniów na dany tydzień (lub miesiąc) i przechowuje je do wglądu. Prace pisemne, karty pracy oraz zdjęcia wykonanych prac plastyczno-technicznych są przechowywane przez nauczycielaw specjalnie utworzonym do tego celu folderze.
6. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywanew czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawy oceny, tym oceny z testu sprawdzającego, powinny być zgodne z zapisami w Statucie Szkoły.
7. Nauczyciel może przygotować na ustalonych nośnikach przekazu test sprawdzający, za który uczeń otrzyma ocenę.
8. Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana w dzienniku elektronicznym odpowiednio wcześniej. Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie. Pozwoli to uczniom określić, kiedy będą musieli korzystać z komputera.
9. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonymprzez nauczyciela.
10. Oceny częściowe wystawiane są na zasadach określonych w Statucie Szkoły.
11. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w dzienniku elektronicznym.

§ 115

1. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
2. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
3. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
4. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Należy ograniczać liczbę prac wymagających korzystania przez ucznia z drukarki, chyba że wszyscy uczniowie mają możliwość drukowania materiałów udostępnionych przez nauczyciela.
6. Jeżeli uczeń/rodzic nie przekaze wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.
7. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
8. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
9. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.

10 czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za: pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),

- 1) wypracowanie,
- 2) udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum,

- 3) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
- 4) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
- 5) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
- 6) odpowiedź ustną.

§ 116

Zasady klasyfikacji uczniów - pierwszy etap edukacji

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów klas I-III podczas nauczania zdalnego odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły z uwzględnieniem następujących uzupełnień:
 - 1) Uczniowie otrzymują ocenę ze wszystkich obszarów edukacji wczesnoszkolnej i zachowania (klasyfikowanie śródroczne i roczne). O ocenie powiadomieni zostają rodzice ucznia. W czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
 - 1) W klasach I-III oceny śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 - 2) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień. W czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półroczna) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć. Może również uwzględnić aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, a także systematyczność i sumienność w wywiązywaniu się ze szkolnych obowiązków w czasie ograniczonego funkcjonowania szkoły,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, również podczas uczestniczenia w zajęciach zdalnego nauczania,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W ciągu całego roku szkolnego nauczyciel ocenia pracę ucznia, stosując zasady oceniania

określone w Statucie Szkoły. Podczas zdalnego nauczania ocena może być dokonywana podczas zajęć prowadzonych w aplikacji Microsoft Teams lub innego komunikatora wskazanego przez dyrektora szkoły.

4. Nauczyciel powinien stwarzać dogodne warunki do dokonywania przez uczniów samooceny swoich osiągnięć i zachowania. Podczas trwania nauczania zdalnego samoocena ucznia może być dokonywana w czasie rozmowy online z nauczycielem bądź w inny sposób zaproponowany przez nauczyciela.
5. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Ocenę śródroczną zamieszcza się w karcie oceny opisowej. Podczas trwania zdalnego nauczania karta ta jest przekazywana rodzicom bądź opiekunom ucznia, np. za pomocą dziennika elektronicznego lub w inny sposób ustalony przez szkołę.
6. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Ocenę roczną zamieszcza się w arkuszu ocen i na świadectwie.
7. Warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjnej zachowania pozostają zgodne z zapisami Statutu.

§ 117

Zasady klasyfikacji uczniów - drugi etap edukacyjny (klasy IV-VIII)

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wpisać do dziennika elektronicznego przewidywane oceny lub informację o nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych, a miesiąc – w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej. Z kolei wychowawcy klasy powinni poinformować o przewidywanej ocenie zachowania poprzez

wpis do dziennika elektronicznego w kolumnie ocena przewidywana w tych samych terminach.

3. O zagrożeniu oceną niedostateczną oraz naganną oceną zachowania wychowawca klasy informuje rodziców/prawnych opiekunów drogą elektroniczną przyjętą w szkole.
4. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
 - 1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej, jeśli było takie prowadzone w ciągu danego semestru lub roku szkolnego,
 - 2) oceny bieżące uzyskane w zdalnym nauczaniu.
5. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:
 - 1) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
 - 2) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,
 - 3) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

6. Ocenianie zachowania w czasie zdalnego nauczania

- 1) W okresie, w którym prowadzone jest zdalne nauczanie, zawiesza się dotychczasowy punktowy system oceniania zachowania uczniów w klasach 4-8.
- 2) Za okres, w którym obowiązywało zdalne nauczanie, wychowawca na podstawie wpisów do dziennika elektronicznego oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczącychw danej klasie ustala ocenę zachowania śródroczną i roczną na podstawie następujących kryteriów, z zastrzeżeniem pkt. 6.4:

a) Ocena wzorowa:

- wzorowe wywiązywanie się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami,
- odsyłanie wszystkich prac zadanych przez nauczyciela,
- zaangażowanie w naukę, aktywność, samodzielność pracy, wykonywanie dodatkowych prac,
- przestrzeganie kultury osobistej podczas zajęć online w stosunku do nauczycieli, rówieśników,
- poszanowanie cudzej własności: uczeń nie kopiuje z Internetu, cudzych prac, nie

podpisujesz pod cudzymi pracami,

- uczeń nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej,
- uczeń nie hejtuje i sprzeciwia się hejtowi, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu wywołanie reakcji,
- bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.

b) Ocena bardzo dobra:

- wywiązywanie się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami,
- odsyłanie wszystkich prac zadanych przez nauczyciela,
- aktywność i samodzielność pracy, zaangażowanie w naukę,
- przestrzeganie kultury osobistej podczas zajęć online w stosunku do nauczycieli, rówieśników,
- poszanowanie cudzej własności: uczeń nie kopiuje z internetu, nie kopiuje, cudzych prac, nie podpisuje się pod cudzymi pracami,
- uczeń nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej,
- uczeń nie hejtuje i sprzeciwia się hejtowi, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu wywołanie reakcji,
- bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.

c) Ocena dobra:

- uczestniczenie w procesie zdalnego nauczania, samodzielność pracy,
- uczeń stara się wywiązywać ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami,
- uczeń stara się odsyłać wszystkie prace zadane przez nauczyciela,
- przestrzeganie kultury osobistej podczas zajęć online w stosunku do nauczycieli, rówieśników,
- poszanowanie cudzej własności: uczeń nie kopiuje z internetu, nie kopiuje, cudzych prac, nie podpisuje się pod cudzymi pracami,
- uczeń nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej,
- uczeń nie hejtuje i sprzeciwia się hejtowi, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu wywołanie reakcji,
- bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.

d) Ocena poprawna:

- uczestniczenie w procesie zdalnego nauczania, korzystanie z pomocy innych,
- uczniowi zdarza się niewłaściwie zachowywać, ale wyciąga wnioski i stara się nie powtarzać negatywnych zachowań,
- uczeń stara się odsyłać wszystkie prace zadane przez nauczyciela,

- poszanowanie cudzej własności: uczeń nie kopiuje z internetu, nie kopiuje, cudzych prac, nie podpisuje się pod cudzymi pracami,
- uczeń nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej,
- uczeń nie hejtuje i sprzeciwia się hejtowi, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu wywołanie reakcji,
- bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.

e) Ocena nieodpowiednia:

- uczeń celowo często opuszcza zajęcia zdalnego nauczania,
- w większości nie wykonuje prac zadawanych przez nauczycieli,
- w internecie zachowuje się w sposób zaczepny, niekulturalny, wulgarny, wstawia nieodpowiednie treści, nie reaguje na uwagi,
- nie szanuje cudzej własności: kopiuje z internetu, kopiuje cudze prace, podpisuje się pod cudzymi pracami,
- rejestruje wizerunek i głos bez zgody osoby zainteresowanej,
- bez zgody nauczyciela nagrywa prowadzone przez niego lekcje.

f) Ocena naganna:

- uczeń nagminnie opuszcza zajęcia zdalnego nauczania,
- nie wykonuje prac zadawanych przez nauczycieli,
- poprzez udostępnienie nieodpowiednich treści wpływa demoralizująco na innych,
- rejestruje wizerunek i głos bez zgody osoby zainteresowanej,
- bez zgody nauczyciela nagrywa prowadzone przez niego lekcje,
- postępuje niezgodnie z prawem poprzez udostępnianie nagrań z udziałem nauczycieli i uczniów bez ich zgody.

3) uczeń może poprawić ocenę zachowania, wykonując zadanie zlecone przez nauczyciela np. prezentację, pomoc naukową.

4) W przypadku, gdy w ciągu danego semestru było prowadzone nauczanie w systemie stacjonarnym i zdalnym, wychowawca przy wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej w pierwszej kolejności bierze pod uwagę zdobyte przez ucznia punkty lub/oraz wystawioną ocenę śródroczną w okresie nauczania stacjonarnego.

5) Uczniowie i rodzice są informowani o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych zachowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego z zachowaniem odpowiednich terminów.

6) Jeżeli rodzic uzna, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z prawem i procedurą, ma prawo w ciągu pięciu dni od klasyfikacji zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie

elektronicznej ustalonej w szkole.

7. Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania regulują dotychczasowe zapisy Statutu Szkoły.

8. Uzyskiwanie oceny wyższej niż przewidywana

- 1) Rodzic/opiekun prawny ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny składa podanie drogą elektroniczną ustaloną w szkole do wychowawcy klasy nie później niż pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 2) Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.

9. Egzamin klasyfikacyjny

- 1) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych.
- 2) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica ucznia. Wniosek powinien być przesłany ustaloną w szkole drogą elektroniczną.
- 3) Dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia
- 4) Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin, a następnie przesyła ją drogą elektroniczną rodzicom.
- 5) Egzamin jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia. Powinien on odbywać się metodą pracy synchronicznej.
- 6) Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 7 dni przed egzaminem.
- 7) Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
- 8) W sytuacjach szczególnych, gdy uczniowie nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci egzamin może być przeprowadzony w formie zadań drukowanych, które

przesyła się drogą pocztową. Egzamin może odbyć się także na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.

- 9) W przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic informuje o tym dyrektora szkoły.
- 10) Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 11) Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- 12) Z egzaminu sporządza się protokół.
- 13) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 14) Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

10. Informowanie uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce:

- 1) Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce za pomocą dziennika elektronicznego.
- 2) Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica drogą elektroniczną przyjętą w szkole o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności wynikających ze specyfiki nauczania na odległość.
- 3) Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz w trakcie konsultacji wyznaczonych w tygodniowym planie zajęć.

§ 118

Zasady bezpiecznego prowadzenia lekcji zdalnego nauczania

1. Zasady przygotowania lekcji on-line:

- 1) Nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania się z ogólnymi warunkami użytkowania lub polityką prywatności programu, z którego korzysta szkoła,
- 2) Należy korzystać wyłącznie z platform do prowadzenia lekcji on-line i komunikacji elektronicznej zapewnionych przez szkołę,
- 3) Jeśli lekcja miałaby odbywać się przy użyciu innej platformy niż zapewniona przez szkołę np. lekcja muzealna on-line, warsztaty on-line, seminarium on-line, nauczyciel musi

uzyskać na to zgodę dyrektora szkoły i uprzedzić o wykorzystaniu takiej platformy uczniów i ich rodziców,

- 4) Do zainstalowania aplikacji na komputerze należy używać oficjalnej strony aplikacji, z której nauczyciel chce korzystać - w przypadku urządzeń mobilnych należy wybrać oficjalny sklep - Google Play lub App Store,
- 5) Należy upewnić się, że łączy się z platformą do prowadzenia lekcji on-line w sposób prawidłowy i niepociągający za sobą dodatkowych kosztów – należy sprawdzić, czy nie dokonuje się połączenia telefonicznego, które jest dodatkowo płatne,
- 6) Należy określić zasady prowadzonych lekcji i poinformować o nich uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych, w tym zwłaszcza:
 - a) kto i kiedy może zabierać głos,
 - b) kto i kiedy może prezentować swoje materiały podczas lekcji,
 - c) co zrobić na wypadek problemów technicznych,
 - d) czy można podczas lekcji komunikować się w prywatnych czatach lub używać innych form komunikacji,
 - e) jak zorganizować sobie najbliższe otoczenie w czasie lekcji on-line z poszanowaniem prywatności (jak ustawić kamerę, żeby nie obejmowała zbyt dużej przestrzeni, kiedy włączyć, a kiedy wyciszyć mikrofon),
 - f) kto może uczestniczyć w lekcji lub przysłuchiwać się jej, żeby zapewnić poszanowanie dóbr osobistych osób w niej uczestniczących,
 - g) poinformować o zakazie nagrywania lekcji lub jej fragmentów, utrwalania wizerunków osób, w niej uczestniczących, umożliwiania udziału w lekcji osób spoza klasy,
- 7) Jeśli nauczyciel ma wgląd do czatów, informuje o tym uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych,
- 8) Nie należy nagrywać lekcji on-line, chyba że odbywa się to za zgodą i wiedzą dyrektora szkoły, wszystkich osób biorących w niej udział lub rodziców/opiekunów prawnych uczniów i każdorazowo należy wskazać moment, w którym rozpoczyna się i kończy nagrywanie,
- 9) Jeśli dopuszczalne jest nagrywanie lekcji on-line, nauczyciel ustala z dyrektorem szkoły, a także informuje uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o tym, do jakich celów nagranie będzie wykorzystywane, kto będzie miał do niego dostęp, jak długo będzie przechowywane i kiedy zostanie zniszczone,
- 10) Kamerę należy ustawić w taki sposób, aby nie obejmowała zbyt dużego obszaru, wydzielić stanowisko pracy w taki sposób, by w zasięgu kamery nie pozostawały osoby trzecie lub zbędne przestrzenie, zbędne przedmioty - przed rozpoczęciem lekcji on-line sprawdzić, co

jest widoczne w „oku kamery”, uprzedzić domowników o tym, że będą prowadzone lekcje on-line i poprosić, aby nie wchodzili w obszar dostępny dla kamery,

- 11) Korzystać z dedykowanej klasy - każdorazowo powinna być określona lista osób, doktórych wysłany zostanie link z zaproszeniem do wzięcia udziału w lekcji lub zdefiniowany na stałe dostęp do poszczególnych lekcji jako uprawnionych użytkowników,
- 12) Jeśli nauczyciel wysyła link do lekcji, wysyła go tylko na adresy mailowe uczniów, którzy mają wziąć w niej udział (adresy mailowe wpisuje w polu „ukryte do wiadomości” - UDW),
- 13) Należy poinformować uczniów, że linki do lekcji on-line lub dostęp do poszczególnych klas otrzymują indywidualnie i nie powinni ich przekazywać lub w jakikolwiek inny sposób udostępniać, zwłaszcza publicznie np. na platformach typu Facebook, Messenger, WhatsApp czy Twitter,
- 14) Dla uniknięcia błędów komunikacyjnych i w celu weryfikacji uczestnictwa w lekcji on-line, należy zalecić uczniom, aby identyfikowali się przy pomocy imienia i nazwiska lub imienia i pierwszej litery nazwiska (nie zgadzaj się na pseudonimy lub losowe nazwy), należy pamiętać, że każdy uczeń powinien korzystać z własnego konta, zarejestrowanego na znany nauczycielowi adres e-mail, co pozwoli na szybką identyfikację,
- 15) Należy korzystać z opcji tworzenia poczekalni dla osób zaproszonych do uczestnictwa w lekcji, wówczas to nauczyciel wpuszcza konkretnych uczestników na lekcje, co utrudnia wtargnięcie na nią osób niezaproszonych (pamiętaj, że zawsze można korzystać z opcji wykluczenia z lekcji on-line osób innych niż uczniowie),
- 16) Korzystać z najbardziej aktualnej wersji aplikacji do prowadzenia lekcji na odległość, jeśli występuje problem aktualizacją oprogramowania, należy skontaktować się z dyrektorem/szkolnym informatykiem,
- 17) Regularnie sprawdzać treści udostępnione na czacie klasy (pliki i treści multimedialne),
- 18) Jeśli korzystanie z platformy do wideokonferencji wymaga logowania, należy używać innego hasła niż wykorzystywane przez nauczyciela w innych usługach.

2. Zasady prowadzenia lekcji on-line:

- 1) Nauczyciel, wchodząc do pokoju wideokonferencyjnego, wyłącza mikrofon i kamerę (włącza je, kiedy będzie to potrzebne),
- 2) Ograniczyć do niezbędnych dane osobowe, którymi posługuje się nauczyciel,
- 3) Zadbąć o prywatność uczniów, jeśli w zasięgu kamery pojawiają się osoby lub przedmioty, które nie powinny się tam znajdować lub zagrażające dobrom osobistym, należy zareagować - poprosić o inne ustawienie kamery, usunięcie zbędnych przedmiotów,

zasugerować opuszczenie lekcji przez osobę postronną, niesubordynację zgłaszać dyrektorowi szkoły,

- 4) Jeżeli to możliwe, należy korzystać z opcji zamazywania tła - tak, aby uczestnicy lekcji on-line nie widzieli otoczenia, i zachęcać do korzystania z tej opcji uczniów uczestniczących w lekcji, o ile taka opcja jest dla nich dostępna,
- 5) Pamiętać o wyciszaniu mikrofonu wówczas, gdy uczestnik lekcji nie uczestniczy w konwersacji – należy pamiętać, że można użyć opcji „wycisz wszystkich użytkowników” i udzielać głosu tylko tym, którym się na to pozwoli (jeśli aplikacja, z której korzysta nauczyciel, umożliwia sygnalizowanie chęci zabrania głosu przez wybranie ikony podniesionej ręki, poinformować o tym uczniów i zalecić jej stosowanie),
- 6) Zarządzać opcjami udostępniania ekranu - upewnić się, że osoby postronne nie mają dostępu do ekranu nauczyciela, przed udostępnieniem swojego ekranu uczestnikom lekcji on-line, należy zamknąć wszystkie okna tak, aby nie mieli oni do nich wglądu,
- 19) Nie udostępniać danych osobowych, do których dostęp powinien być ograniczony wyłącznie do upoważnionego personelu placówki, za pomocą czatu, który jest dostępny wszystkim uczestnikom lekcji on-line lub który może być przeglądany przez nieupoważnione osoby,
- 20) Nie poruszać spraw indywidualnych dotyczących poszczególnych uczniów na forum lekcji on-line,
- 21) Zablokować możliwość korzystania z prywatnych czatów w trakcie lekcji.

3. Zasady postępowania po zakończeniu lekcji on-line:

- 1) Po zakończonej lekcji wyłączyć mikrofon i kamerę,
- 2) Upewnić się, że spotkanie on-line jest zakończone, a aplikacja do lekcji on-line zamknięta,
- 3) Sprawdzić, czy program do telekonferencji nie działa w tle,
- 4) Pamiętać o cyklicznym przeglądaniu treści udostępnianych na czatach i innych dostępnych w oprogramowaniu pod kątem ochrony danych osobowych oraz poszanowania dóbr osobistych.

ROZDZIAŁ XIV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 119.

1. Opieką medyczną objęci są uczniowie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W okresie zagrożenia epidemicznego w szkole wdrażane są procedury reżimu sanitarnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 120.

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
2. Opis sztandaru szkoły podstawowej: Na stronie głównej znajduje się Godło Polski na białym – czerwonym tle. Na drugiej stronie widnieje napis „Szkoła Podstawowa w Brzostku” oraz srebrny zwój z napisem „im. Komisji Edukacji Narodowej”.

§ 121.

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie określonym w ustawie.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Statut jest opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz w wersji papierowej do wglądu w gabinecie Dyrektora, pokoju nauczycielskim i w bibliotece. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.