



STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 28
im. B.Czwójdzińskiego
W SZCZECINIE

Spis treści:

Rozdział 1	Podstawowe informacje o szkole	3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	3
Rozdział 3	Sposoby realizacji zadań szkoły	7
Rozdział 4	Organy szkoły.....	21
Rozdział 5	Organizacja szkoły	26
Rozdział 6	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	38
Rozdział 7	Uczniowie i ich rodzice	47
Rozdział 8	Zasady wewnątrzszkolnego oceniania	57
Rozdział 9	Sztandar i Ceremoniał Szkolny.....	76
Rozdział 10	Przepisy końcowe.....	77

Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.

Rozdział 1
Podstawowe informacje o szkole

§ 1.

1. Statut niniejszy stanowi podstawowy dokument wewnętrzny Szkoły Podstawowej Nr 28 w Szczecinie.
2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 28 w Szczecinie;
 - 2) przedszkolu – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej Nr 28 w Szczecinie;
 - 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 28 w Szczecinie;
 - 5) rodzicach - należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów ucznia lub osoby sprawujące pieczę zastępczą.

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 28 im. Bolesława Czwójdzińskiego w Szczecinie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony przy ulicy Piasecznej 40 w Szczecinie.
3. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.
4. Szkołę prowadzi Gmina Miasto Szczecin, zwana dalej organem prowadzącym z siedzibą przy pl. Armii Krajowej 1; 70-456 Szczecin.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Szkoła może pozyskiwać środki pozabudżetowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania oraz ogólnych zasadach postępowania administracyjnego.
9. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej.
10. W szkole są tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
11. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
12. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związku zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
13. Szkoła używa pieczęci o treści:

Szkoła Podstawowa nr 28
im. Bolesława Czwójdzińskiego w Szczecinie
ul. Piaseczna 40, 70-892 Szczecin
NIP 9552205325, REGON 000224030

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach

- wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Najważniejsze cele kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
 - 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
 3. Głównymi celami szkoły jest:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 3) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 4. Zadaniem szkoły jest:
 - 1) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
 - 2) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - szkoła - dom rodzinny;
 - 3) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
 - 4) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
 - 5) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych zdrowych warunków do nauki oraz zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
 - 6) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisanie, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;

- 7) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
- 8) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 9) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 10) 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;
- 11) edukacja medialna, czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 12) przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 13) edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 14) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 15) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 16) zapewnienie prawa do bezpłatnego kształcenia każdego dziecka;
- 17) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej
- 18) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców oraz nauczycieli stosownie do potrzeb;
- 20) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 21) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 22) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 23) zapewnienie opieki zdrowotnej we współpracy ze służbą zdrowia;
- 24) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 25) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 4.

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Zadania oddziału przedszkolnego:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń we wszystkich obszarach jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, prezentowanie wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;

- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, poznawania innych kultur.

Rozdział 3
Sposoby realizacji zadań w szkole
§ 5.

Szkoła umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz kontynuacji nauki na następnym etapie kształcenia poprzez:

1. organizowanie zajęć dydaktycznych zgodnie z ramowym planem nauczania z uwzględnieniem zasad higieny pracy ucznia;
2. realizację zadań dydaktycznych na bazie podstaw programowych, zawierających obowiązkowe treści nauczania oraz umiejętności;
3. integrację wiedzy nauczanej przez kształcenie zintegrowane w klasach I – III, bloki przedmiotowe;
4. atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
5. udzielanie wszystkim uczniom pomocy w uzyskiwaniu możliwie najwyższych osiągnięć, zapewniając im równe szanse do pełnej realizacji ich możliwości;
6. prowadzenie zajęć wyrównawczych;
7. rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań uczniów na zajęciach pozalekcyjnych;
8. przygotowanie i udział uczniów w konkursach przedmiotowych i sportowych;
9. rozbudzanie u uczniów potrzeby kontaktu z przyrodą;
10. wprowadzanie uczniów w świat kultury i sztuki;
11. udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
12. współpraca ze szkołami ponadpodstawowymi;
13. realizowanie wewnętrznych zasad oceniania.

§ 6.
Bezpieczeństwo

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. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:
 - 1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia lub wychowawca;
 - 2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdym zajęciu i natychmiast dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;
 - 3) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią. Zasady te należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.;
 - 4) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów ich przeciwdziałania;

- 5) nauczyciele stale sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia są zobowiązani usunąć w miarę możliwości samodzielnie albo natychmiast zgłosić wyznaczonemu przez Dyrektora szkoły pracownikowi;
 - 6) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe wyłącznie za zgodą dyrektora, po wyznaczeniu innego pracownika pedagogicznego, który przejmie opiekę nad uczniami;
 - 7) w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela;
 - 8) w czasie imprez szkolnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą nauczyciele wyznaczeni do sprawowania opieki nad nimi;
 - 9) uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, może być nieobecny w szkole w czasie, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, pod warunkiem wyrażenia pisemnej zgody rodzica;
 - 10) jeżeli lekcja wychowania fizycznego, religii lub etyki, na które uczeń nie uczęszcza, jest w środku planu zajęć, uczeń ten przebywa pod opieką nauczyciela, np. w bibliotece lub świetlicy szkolnej;
 - 11) w razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik szkoły, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić dyrektora, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły);
 - 12) nauczyciele nie mogą podawać dzieciom żadnych leków, z zastrzeżeniem przypadku, gdy rodzice zwrócili się z pisemną prośbą o ich podanie.
3. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest ponadto:
- 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków:
- 1) nauczyciel prowadzący zajęcia musi dbać o:
 - a) opracowanie regulaminu pracowni, umieszczenie go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,
 - b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,
 - 2) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - b) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - c) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - d) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
 - e) wydawania uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela.
5. W szkole obowiązuje opracowany przez Dyrektora szkoły regulamin nauczyciela dyżurującego podczas przerw:
- 1) nauczyciel pełni dyżur, w czasie którego w szczególności:
 - a) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia Dyrektora szkoły, a po skończonym dyżurze – rodziców,
 - b) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów i jest ciągle obecny w miejscu podlegającym jego nadzorowi,

- 2) nauczyciel pełni dyżur aktywnie;
 - 3) w czasie dyżuru nauczyciel w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne);
 - 4) nauczyciel nie może zajmować się sprawami niezwiązanymi z nadzorem nad uczniami, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru;
 - 5) w czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przejmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo;
 - 6) nieuzasadniona nieobecność nauczyciela na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za ewentualne zaistniałe wypadki.
6. Ustala się następujące zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:
- 1) odpowiednia liczba opiekunów na klasę (grupę), jeżeli grupa wychodzi poza teren szkoły w obrębie miejscowości i nie korzysta z publicznych środków komunikacji;
 - 2) na udział w wycieczce, imprezie turystycznej poza miejscowość, w której znajduje się siedziba szkoły, musi być wyrażona zgoda rodziców uczniów (przy czym wniesienie opłaty za wycieczkę jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez rodziców);
 - 3) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”;
 - 4) obowiązkiem każdego opiekuna jest sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca;
 - 5) w razie wypadku opiekun podejmuje wszelkie decyzje, jak Dyrektor szkoły i odpowiada za nie;
 - 6) każdorazowe wyjście z uczniami poza szkołę odnotowywane jest w Rejestrze wyjść;
7. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez:
- 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych, i o sytuacjach nadzwyczajnych;
 - 3) zachowanie zgodne z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren szkoły;
 - 4) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;
 - 6) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny, a także możliwość pozostawienia podręczników i przyborów szkolnych;
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia z uczniami;
 - 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z właściwymi przepisami;
 - 9) kontrolę budynków należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 10) umieszczenie w widocznych miejscach planu ewakuacji oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

- 11) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 13) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
 - 14) wyposażenie szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 15) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - 16) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 17) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomienie Dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
8. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola jest odpowiedni do wieku dzieci, potrzeb środowiskowych i uwzględnia obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
- 1) podczas zabaw i zajęć w przedszkolu opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel-wychowawca;
 - 2) za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć obowiązkowych odpowiada nauczyciel pełniący w danym czasie obowiązki zawodowe do momentu przekazania dziecka prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia;
 - 3) w czasie pobytu w przedszkolu dziecko nie może pozostawać bez nadzoru osoby dorosłej;
 - 4) podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika szkoły;
 - 5) budynek Szkoły oraz przynależne do niego tereny i urządzenia odpowiadają ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadają urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) w razie zaistnienia wypadku nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Dyrektora szkoły.
 - 7) pomoc medyczna udzielana jest dzieciom za zgodą rodziców, a w sytuacjach koniecznych, gdy brak jest kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego;
 - 8) za zgodą rodziców umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 9) w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych prowadzi się systematyczną pracę nad zaznajomieniem dzieci z podstawowymi przepisami ruchu drogowego, stosuje się różnorodne formy pracy sprzyjające opanowaniu umiejętności poruszania się po drogach i współpracuje z instytucjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;
 - 10) przy wyjściu poza teren szkoły opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pełniący w danym czasie obowiązki zawodowe w oddziale przedszkolnym;
 - 11) oddział przedszkolny może organizować wycieczki autokarowe, krajoznawcze i inne imprezy wyjazdowe (teatr, kino, muzeum) z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów, stanu zdrowia i sprawności fizycznej dzieci;
 - 12) udział dzieci w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców;
 - 13) rodzice dzieci przewlekle chorych zobowiązani są do przedłożenia dokumentu dotyczącego zasad sprawowania nad nimi opieki.
9. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia po dwóch dniach od wystąpienia nadzwyczajnej sytuacji na czas oznaczony, w przypadku:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
10. W szkole funkcjonuje system monitoringu, który stanowi m.in. zabezpieczenie techniczne i organizacyjne szkoły przed wchodzeniem osób postronnych.
11. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego są zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
12. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu w szkole określa Regulamin udostępniania danych osobowych z monitoringu wizyjnego.

§ 7.

Realizacja zadań wychowawczych i profilaktycznych

1. Szkoła uczestniczy w kształtowaniu postaw uczniów poprzez działania wychowawcze, profilaktyczne i prozdrowotne, oraz podejmuje kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji, w szczególności poprzez:
 - 1) kształtowanie szacunku do tradycji i historii własnej rodziny na tle historii i tradycji regionu oraz kraju;
 - 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny oraz realizowanie procesu wychowawczego rozumianego jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej oraz wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 4) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 5) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za swoje działania;
 - 6) wprowadzanie uczniów w świat praw i obowiązków obywatelskich;
 - 7) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
 - 8) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - 9) współpracę z instytucjami i osobami odpowiedzialnymi za ład i bezpieczeństwo;
 - 10) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 11) działania opiekuńcze wychowawcy klasy.
2. Szkoła w zakresie wychowania i profilaktyki realizuje cele i zadania szczegółowo określone w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym.
3. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Na podstawie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły wychowawca klasy tworzy wychowawczy plan klasowy i realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu kulturowego i kształtowanie postaw patriotycznych;

- 2) kształtowanie postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- 3) zapobieganie różnorodnym przejawom niewłaściwych zachowań, postaw, a także patologiom społecznym i propagowanie zdrowego stylu życia;
- 4) realizację tematyki profilaktycznej i prozdrowotnej na godzinach wychowawczych oraz w ramach innych zajęć edukacyjnych, również we współpracy ze specjalistami;
- 5) prowadzenie edukacji dostarczającej rzetelnych informacji o zjawiskach patologicznych;
- 6) zdobywanie podstawowych umiejętności porozumiewania się w grupie rówieśniczej;
- 7) rozwijanie postaw asertywnych;
- 8) kształcenie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- 9) ukazywanie negatywnego wpływu alkoholu, nikotyny, leków, narkotyków i innych środków odurzających na organizm;
- 10) budowanie pozytywnego obrazu własnej osoby;
- 11) rozwijanie aktywności i kreatywności w zakresie form spędzania czasu wolnego;
- 12) wzmacnianie poczucia własnej wartości;
- 13) umożliwienie wczesnego rozpoznania i diagnozowania zagrożeń oraz wypracowanie efektywnych sposobów radzenia sobie z czynnikami ryzyka.

§ 8.

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej poprzez:

1. poznawanie dziedzictwa kulturowego oraz narodowego regionu,
2. kultywowanie tradycji i zwyczajów o charakterze narodowym, regionalnym i religijnym,
3. kształtowanie właściwych postaw obywatelskich,
4. przygotowanie do życia w społeczności,
5. udział w uroczystościach patriotycznych i religijnych,
6. organizację lekcji religii, etyki zgodnie z konstytucyjną zasadą nienaruszalności wolności i godności osobistej oraz zasadą wolności wyznania.

§ 9.

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole/oddziale przedszkolnym

1. W szkole/oddziale przedszkolnym organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole/ oddziale przedszkolnym polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole/oddziale przedszkolnym, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole/ oddziale przedszkolnym wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;

- 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) 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.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole/oddziale przedszkolnym rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole/oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i nieodpłatne.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
 7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole/oddziale przedszkolnym udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
 10. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
12. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
15. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
16. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole/przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
18. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
19. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia specjalistyczne oraz zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
20. Do zadań nauczycieli oraz specjalistów w szkole/oddziale przedszkolnym należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
21. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

- 2) w szkole - obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień.
22. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym:
 - 1) wychowawcę klasy lub pedagoga,
 - 2) Dyrektora szkoły.
23. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, pedagoga lub Dyrektora szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, Dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
24. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wynikającymi z ustawy.
25. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
26. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

§ 10.

Organizacja nauczania, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, zagrożeniem niedostosowaniem społecznym lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach i możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem, w ramach zajęć rewalidacyjnych, naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
3. W szkole powołuje się zespół dla ucznia posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem.
4. W skład Zespołu wchodzi: pedagog specjalny jako koordynator, wychowawca ucznia, nauczyciele uczący ucznia oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole. Zebrania

- Zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu. Zwołuje je pedagog specjalny.
5. Zadaniem Zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, o których mowa w pkt.1 oraz opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) na okres wskazany w orzeczeniu po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka/ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
 6. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego, a także wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka lub ucznia i działania zachęcające do uczestnictwa w życiu szkoły/oddziału przedszkolnego, w tym w przypadku:
 - a) dziecka lub ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy i okres udzielania dziecku lub uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców dziecka lub ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka lub ucznia, a także:
 - a) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego – w przypadku uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej – w przypadku uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka lub ucznia w realizacji zadań,
 - 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych, w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.
 7. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko lub uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego, albo
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole/oddziale przedszkolnym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo
 - 3) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program w przypadku, gdy dziecko lub uczeń kontynuuje naukę w danej szkole.
8. Dyrektor szkoły powierza prowadzenie zajęć nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia.
 9. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany IPET stosują się do zawartych w nim zaleceń oraz dokonują na bieżąco obserwacji efektywności.
 10. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku lub uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
 11. Rodzice dziecka/ucznia otrzymują, na ich wniosek, kopię:
 - 1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia;
 - 2) programu.
 12. Rodzice dziecka/ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach Zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców dziecka lub ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
 13. Osoby biorące udział w spotkaniu Zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka/ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców lub specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu Zespołu.

§ 11.

Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:
 - 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
 - 3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 4) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny;
 - 5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
 - 6) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
 - 7) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dorastania;
 - 8) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 9) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
 - 10) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 11) innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.

2. Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną ma celu m. in.:
 - 1) stały i systematyczny kontakt pracowników pedagogicznych szkoły z pracownikami poradni w celu prawidłowej realizacji swoich zadań dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) szkolenia pracowników pedagogicznych szkoły prowadzone przez pracowników poradni;
 - 3) szkolenia rodziców organizowane przez szkołę z udziałem specjalistów z poradni;
 - 4) przygotowywanie przez nauczycieli informacji dotyczącej funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym kierowanego do poradni na badania;
 - 5) realizację przez nauczycieli zaleceń na podstawie orzeczeń i opinii pracowników poradni dotyczących uczniów szkoły;
 - 6) pomoc specjalistów poradni w tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz innych programów wspierających rozwój ucznia.

§ 12.

Inne formy opieki

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna:

1. umożliwienie spożywania w szkole posiłków;
2. pomoc socjalna;
3. zapewnienie opieki wychowawczej w świetlicy szkolnej;
4. organizowanie pomocy rzeczowej w ramach akcji charytatywnych;
5. prowadzenie zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. udzielenie pomocy pedagogiczno-psychologicznej przez pedagoga szkolnego i inne instytucje świadczące poradnictwo specjalistyczne.

§ 13.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie bezpłatne, dobrowolne, świadome działanie na rzecz innych, wykraczające poza więzi rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie, skierowane do ludzi najbardziej potrzebujących, inicjowanie działań w środowisku lokalnym, wspomaganie różnego typu inicjatyw charytatywnych, kulturalnych.
3. W skład Szkolnego Klubu Wolontariatu wchodzi:
 - 1) opiekun/ koordynator Klubu;
 - 2) członkowie Klubu – uczniowie szkoły.
4. Członkiem Klubu może być każdy uczeń, który przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w Klubie.
5. Wolontariusze mogą prowadzić działania pomocowe w szkole i poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela.
6. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:
 - 1) włączanie młodzieży w życie społeczności szkolnej i środowiska lokalnego poprzez działania o charakterze regularnym i akcyjnym;
 - 2) tworzenie więzi między uczniami a nauczycielami;
 - 3) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 4) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - 5) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - 6) rozwijanie empatii, zrozumienia;
 - 7) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;

- 8) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - 9) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
 - 10) budowanie w szkole atmosfery sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
 - 11) współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi;
 - 12) zdobywanie doświadczenia w nowych dziedzinach;
 - 13) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 14) przedstawienie działalności wybranych organizacji;
 - 15) organizowanie w szkole pomocy uczniom napotyającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym;
 - 16) prowadzenie akcji pomocowych na rzecz osób potrzebujących, instytucji i organizacji społecznych.
7. Formy działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:
- 1) poza terenem szkoły – np. akcje pomocowe na rzecz potrzebujących (ubogich, chorych itp.) i przy współpracy instytucji i organizacji;
 - 2) na terenie szkoły i na rzecz szkoły – współdziałanie uczniów w zakresie edukacji poprzez wykorzystywanie pozytywnych wpływów rówieśniczych.
8. Wolontariusz ma prawo do:
- 1) zgłaszania własnych propozycji i inicjatyw;
 - 2) podejmowania pracy w wymiarze nieutrudniającym nauki w szkole i pomocy w domu;
 - 3) wsparcia ze strony koordynatora, opiekuna lub innych członków Szkolnego Klubu Wolontariatu;
 - 4) otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonywanej pracy;
 - 5) uzyskania informacji o trudnościach, kosztach przejazdu związanych z wykonywaną pracą.
9. Wolontariusze mogą być nagradzani za swoją pracę poprzez:
- 1) pochwały dyrektora na szkolnym apelu;
 - 2) przyznanie dyplomu;
 - 3) słowne uznanie wobec zespołu klasowego;
 - 4) pisemne podziękowanie do rodziców;
 - 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły.
10. Zadania opiekuna Szkolnego Klubu Wolontariatu:
- 1) utrzymywanie stałego kontaktu z organizacjami i instytucjami, z którymi współpracuje wolontariat szkolny;
 - 2) tworzenie atmosfery zaufania i otwartości;
 - 3) dawanie poczucia bezpieczeństwa, które sprzyja dobrej współpracy;
 - 4) organizowanie spotkań organizacyjnych, mających na celu zapoznanie młodzieży z planowanymi działaniami oraz przydziałem obowiązków;
 - 5) stwarzanie systemu gratyfikacji wolontariuszy zależnej od wkładu pracy;
 - 6) przeprowadzanie rozmowy wyjaśniającej powody powstawania zaniechań w czasie pracy Wolontariuszy;
 - 7) przygotowywanie rocznych sprawozdań z pracy wolontariuszy.
11. Każdy wolontariusz ma prawo zrezygnować z pracy w wolontariacie, dostarczając opiekunowi pisemne oświadczenie o rezygnacji z podpisem rodzica.
12. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa Regulamin Wolontariatu.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie dziecku i uczniowi:
 - 1) zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) poznania zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - 3) właściwego przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
 - 4) poznania możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 5) zaplanowania własnej kariery edukacyjno – zawodowej.
2. W oddziałach przedszkolnych oraz klasach I-III prowadzone są zajęcia z preorientacji zawodowej, a w klasach IV-VI z orientacji zawodowej, w klasach VII-VIII doradztwo zawodowe, zwane dalej doradztwem edukacyjno-zawodowym.
3. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów podczas zróżnicowanych działań, np. zajęć lekcyjnych, zajęć edukacyjnych z doradcą zawodowym, warsztatów, wycieczek zawodoznawczych, targów edukacyjnych i pracy, spotkań z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, wolontariuszami.
5. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole powinno uwzględniać treści związane z:
 - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
 - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
 - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
 - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno - zawodowej;
 - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
 - 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
 - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
 - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

§ 15.

Stowarzyszenia i inne organizacje

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi Szkoły materiały

- informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.
3. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz, w miarę możliwości, zasoby szkoły.
 4. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
 5. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, Dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.
 6. Opinia Rady Rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.
 7. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 16.

Działalność innowacyjna

1. W szkole są wprowadzane innowacje pedagogiczne.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.
4. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.
5. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
6. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
9. W ramach prowadzenia innowacji możliwa jest współpraca ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w ramach danej działalności innowacyjnej.

Rozdział 4

Organy szkoły

§ 17.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły mają swobodę w działaniu i podejmowaniu decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą oraz wewnętrznymi regulaminami.
3. Organy szkoły współpracują ze sobą w zakresie:
 - 1) planowania rozwoju szkoły;
 - 2) opracowania organizacji szkoły;
 - 3) rozwiązania sytuacji konfliktowych;
 - 4) organizacji imprez, uroczystości, konkursów, zawodów;
 - 5) opracowania dokumentów regulujących pracę szkoły.

§ 18.
Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia oraz organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jakości pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu nadzorującego szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych oraz opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 7) tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
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.

§ 19.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład rady wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
4. Rada Pedagogiczna uchwała Regulamin Rady Pedagogicznej zgodnie ze statutem szkoły.
5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym półroczu, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) w miarę bieżących potrzeb.
8. Rada Pedagogiczna oprócz zebrań plenarnych odbywa zebrania szkoleniowe, a także pracuje w zespołach wychowawczych, zespołach przedmiotowych lub innych zespołach problemowo - zadaniowych powołanych z inicjatywy Dyrektora szkoły. Pracą w/w zespołów kierują przewodniczący powoływani przez Dyrektora szkoły, na wniosek zespołów zadaniowych.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty stosownie do orzeczenia lub opinii o rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych

- potrzebach rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwościach psychofizycznych ucznia;
- 6) formy realizacji zajęć wychowania fizycznego;
 - 7) kandydatury na stanowisko wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych;
 - 8) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora szkoły oraz pracę Dyrektora szkoły przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 9) podjęcie na terenie szkoły działalności wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawczo-opiekuńcza;
 - 10) wybór dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora szkoły lub do Dyrektora szkoły o odwołanie wicedyrektora.
 12. Członkowie Rady są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian do Statutu.

§ 20.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców reprezentująca wszystkich rodziców uczniów szkoły działa w oparciu o zapisy Ustawy, przepisy wykonawcze i Regulamin Rady Rodziców.
2. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danej klasy, przy czym, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców współdziała z Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i instytucjami w celu realizacji zadań szkoły.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, określając zasady ich wydatkowania.
8. Decyzje Rady Rodziców są jawne, ogłaszane rodzicom podczas zebrań oraz zamieszczane na stronie internetowej szkoły.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy m.in.:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego - Profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

§ 21.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu za jego zgodą.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 22.

Zasady współdziałania i rozstrzygania sporów

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, tworzenia dobrego klimatu szkoły, współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Za prawidłowy przepływ informacji między organami szkoły odpowiedzialny jest dyrektor.
3. Dyrektor umożliwia spotkania innym organom szkoły udostępniając pomieszczenia na terenie szkoły.
4. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania, podejmowania decyzji i rozwiązywania sporów w granicach swoich kompetencji określonych ustawą.
5. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród jej członków, jeżeli w regulaminie je pominięto. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów.
6. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniem a innym uczniem lub zespołem uczniów, uczniem a nauczycielem lub pracownikiem szkoły rozwiązuje wychowawca klasy przy współudziale pedagoga szkolnego, Samorządu Uczniowskiego, Dyrektora szkoły;
 - 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły rozwiązuje Dyrektor szkoły;
 - 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a rodzicem rozwiązuje Dyrektor szkoły;
 - 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a Dyrektorem szkoły rozwiązuje wicedyrektor lub inna osoba będąca na stanowisku kierowniczym.

7. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
8. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców muszą być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

Rozdział 5
Organizacja szkoły
§ 23.

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne, w zależności od terminu rozpoczęcia ferii zimowych w danym roku szkolnym, odbywa się raz w roku. Decyzja o terminie zakończenia pierwszego półrocza zapada na sierpniowym zebraniu Rady Pedagogicznej i jest zamieszczana w kalendarzu danego roku szkolnego. Dąży się do tego, aby półrocza były równe.
3. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.

§ 24.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę klas w poszczególnych oddziałach;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych klasach;
 - 3) określenie wymiaru i przeznaczenia godzin w poszczególnych klasach;
 - 4) liczbę pracowników ogółem;
 - 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Liczba uczniów w oddziałach klas IV-VIII uzależniona jest od liczebności dzieci w roczniku, względów finansowych i decyzji organu prowadzącego szkołę.
5. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa (np. informatyka, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne, języki obce) z uwzględnieniem zasad określonych w odrębnych przepisach.

6. W pozostałych przypadkach podział klasy na grupy uzależniony jest od wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych oraz możliwości finansowych szkoły.
7. Organizację obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji.
8. W klasach I - III nauczanie jest w pełni zintegrowane:
 - 1) zajęcia są prowadzone według planu ustalonego przez nauczyciela danej klasy;
 - 2) nauczyciel określa plan zajęć i przerw stosownie do aktywności uczniów;
 - 3) zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I–III są prowadzone w klasach liczących nie więcej niż 25 uczniów;
 - 4) liczba uczniów w klasie w oddziałach I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
 - 5) oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Dopuszcza się możliwość podziału istniejących już klas na mniej liczne oraz łączenia klas ze względów organizacyjnych po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
10. W przypadku podziału istniejących klas należy zachować następujący tryb postępowania:
 - 1) dokonywane zmiany należy konsultować z zainteresowanymi rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonywania zmian;
 - 2) do nowych klas przenosić w pierwszej kolejności tych uczniów, których rodzice wyrażą chęć przeniesienia;
 - 3) w przypadku braku uczniów chętnych o umieszczeniu w danej klasie decydują wychowawcy klas w porozumieniu z dyrektorem.
11. Rodzice ucznia mają prawo wnioskowania do dyrektora o przeniesienie swojego dziecka do równoległej klasy.

§ 25.

1. Podstawową formą pracy w oddziałach IV-VIII są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Dyrektor ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej w szczególnych przypadkach (np. brak prądu, awaria urządzeń wodnych, kanalizacyjnych, grzewczych itp.).
4. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę i rozpoczynają o godzinie 8⁰⁰.
5. Przerwy międzylekcyjne trwają nie krócej niż 10 minut i nie dłużej niż 20 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych, w granicach od 5 do 30 minut, tak aby przerwy krótsze niż 10 minut i dłuższe niż 15 minut występowały co najwyżej 2 razy w ciągu dnia.
7. Niektóre zajęcia, np. zajęcia wyrównawcze, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, prowadzone są poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także za zgodą dyrektora poza obiektem szkolnym (np. w muzeum, w kinie i teatrze, podczas wycieczek, itp.).

§ 26.

Programy nauczania

1. Zdobywanie wiadomości oraz kształtowanie umiejętności uczniów w szkole odbywa się na podstawie programów nauczania, zawierających wszystkie treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego na danym etapie edukacyjnym.

2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli jest zobowiązany przedstawić Dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny w formie papierowej.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawione przez nauczycieli lub zespoły nauczycieli programy nauczania.
4. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

§ 27.

Nauczanie indywidualne

1. Dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu oraz uczniowie, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie odpowiednio do oddziału przedszkolnego lub do szkoły obejmuje się rocznym indywidualnym nauczaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, zwanych dalej orzeczeniem.
3. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
4. Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustalają zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć, odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez jednego nauczyciela lub kilku nauczycieli szkoły, którym Dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I–III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem lub uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka lub ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej.
8. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
9. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego. Wniosek powinien być złożony w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie.
10. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
11. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia

- indywidualnego nauczania. Wniosek powinien być złożony w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin.
 13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.
 14. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I–III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin;
 - 2) dla uczniów klas IV–VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin;
 - 3) dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin.

§ 28.

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki na każdym etapie edukacyjnym.
2. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki powinien wykazać się wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w trakcie roku szkolnego.
5. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
6. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Zezwolenia na indywidualny tok nauki udziela się na czas określony.
8. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
9. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

§ 29.

Organizacja nauki religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie

1. Uczniom na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki.
2. Lekcje religii i etyki, są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażą życzenie w formie oświadczenia pisemnego.
3. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, natomiast w przypadku rezygnacji z udziału w zajęciach z religii lub etyki konieczne jest pisemne poinformowanie szkoły o zmianie decyzji. Deklaracja ta może być zmieniona w każdym czasie.
4. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii/etyki, objęci są zajęciami opiekuńczo-

- wychowawczymi w świetlicy szkolnej lub bibliotece na terenie szkoły.
5. Uczniom klas IV - VIII organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w ramach szkolnego planu nauczania w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt .
 6. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 5, jeżeli jego rodzice zgłoszą w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

§ 30.

Dla realizacji swoich celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

1. sale dydaktyczne;
2. pracownię komputerową;
3. bibliotekę i czytelnię
4. świetlicę;
5. sale gimnastyczne;
6. plac i salę zabaw;
7. kompleks boisk sportowych;
8. gabinet pedagoga;
9. gabinet psychologa;
10. gabinet pielęgniarki.

§ 31.

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, organizuje się opiekę w świetlicy szkolnej.
2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych; grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.
4. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) wspólnie opracowują dokumenty m.in. regulamin oraz plan pracy świetlicy oraz przygotowują sprawozdania z pracy świetlicy w terminach określonych przez Dyrektora szkoły;
 - 2) sprawują opiekę i prowadzą zajęcia dla uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej;
 - 3) organizują uczniom przebywającym w świetlicy pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe;
 - 5) rozwijają zainteresowania dzieci i stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - 6) kształtują nawyki związane z dbałością o higienę i czystość;
 - 7) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność uczniów;
 - 8) współpracują z pozostałymi pracownikami szkoły w zakresie działań prowadzonych w szkole.
5. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły.
6. Szczegółowe zasady pracy, rekrutacji, korzystania oraz odbioru dzieci ze świetlicy określa Regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.

§ 32.

Stołówka szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w higienicznych warunkach w stołówce szkolnej.
2. Stołówka szkolna wydaje posiłki dla wszystkich chętnych uczniów (za odpłatnością).
3. Dyrektor szkoły ustala warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki.
4. Szczegółowe zasady działania stołówki określone są w Regulaminie.

§ 33.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna oraz czytelnia to pracownie szkolne służące realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.
2. Z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice i inne osoby.
3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.
4. Biblioteką kieruje nauczyciel – bibliotekarz, do którego zadań należy:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 2) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
 - 3) rozpoznanie potrzeb uczniów i odpowiedni dobór księgozbioru;
 - 4) dbałość o księgozbiór, udostępnianie go i organizowanie warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 5) organizowanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa i kultury;
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
 - 7) wspomaganie nauczycieli w pracy dydaktycznej przez dostarczanie właściwej lektury i innych środków dydaktycznych;
 - 8) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego, organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 9) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowanie, selekcjonowanie i konserwowanie księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - 10) współpraca z wychowawcami, inicjowanie i prowadzenie działań służących popularyzacji czytelnictwa oraz wyrabianiu nawyków korzystania z książki i innych nośników informacji;
 - 11) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece/czytelnicy;

5. Biblioteka służy realizacji potrzeb, zainteresowań, rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
6. Zakres i zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, uczniami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) Zakres współpracy z uczniami:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
 - b) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - c) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej;
 - d) pogadanki tematyczne;
 - e) wspólne organizowanie wystaw tematycznych.
 - 2) Uczniowie:
 - a) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
 - b) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani,
 - c) są informowani o aktywności czytelniczej,
 - d) uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką,
 - e) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - f) mogą korzystać z encyklopedii, słowników, zbiorów multimedialnych oraz różnych źródeł informacji,
 - g) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego;
 - 3) Zakres współpracy z nauczycielami:
 - a) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - b) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych;
 - c) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - d) uczestnictwo w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy szkoły.
 - 4) Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
 - a) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - b) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
 - c) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - d) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,
 - e) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie;
 - 5) Zakres współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) pomoc w doborze literatury;
 - b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - c) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb.
 - 6) Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w obszarze:
 - a) rozwijania kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich),
 - b) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
 - c) współdziałania rodziców w imprezach czytelniczych.
 - 7) Rodzice:

- a) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci,
 - c) mają możliwość wglądu do Statutu Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
- 8) Zakres współpracy z innymi bibliotekami:
- a) wspólne organizowanie działań na rzecz czytelnictwa i lekcji bibliotecznych;
 - b) przekazywanie informacji o posiadanych zbiorach;
 - c) wymiana wiedzy i doświadczeń;
 - d) udział w konkursach.
7. Zbiory biblioteczne należy szanować jako dobro wspólne, a zauważone uszkodzenia zgłaszać bibliotekarzowi.
8. Zbiory specjalne (np. programy multimedialne) wypożyczane są tylko nauczycielom.
9. Na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym książki powinny być zwrócone do biblioteki. Po uzgodnieniu z bibliotekarzem istnieje możliwość wypożyczenia książek na czas wakacji.
10. Zagubioną lub zniszczoną książkę należy odkupić, a gdy jest to niemożliwe, dostarczyć na jej miejsce inną, po wcześniejszym uzgodnieniu z bibliotekarzem. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może zwolnić czytelnika z obowiązku odkupienia książki lub dostarczenia innej.
11. Godziny otwarcia biblioteki i czytelnicy ustalane są na początku roku szkolnego przez Dyrektora szkoły i zapewniają możliwość korzystania z księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
12. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki i czytelnicy oraz szczegółowe warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami określa Regulamin biblioteki.
13. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej.
14. Rodzic/ opiekun prawny ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenie wypożyczonych podręczników, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
15. Rodzic/ opiekun prawny ucznia, który zniszczył bądź zgubił podręcznik zobowiązany jest go odkupić bądź uiścić stosowną kwotę do końca trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych danego roku szkolnego.
16. Szczegółowe zasady gospodarowania podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i ćwiczeniowymi określa szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych w Szkole Podstawowej nr 28 w Szczecinie, znajdujący się w bibliotece szkolnej, udostępniany rodzicom i uczniom.

§ 34.

Oddział przedszkolny

1. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego:
 - 1) oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny,
 - 2) oddział przedszkolny pracuje w godzinach zatwierdzonych przez organ prowadzący; zajęcia obowiązkowe organizowane są w godz. 9.00 - 14.00,
 - 3) oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku bezpłatnie przez 5 godzin dziennie;
 - 4) dopuszcza się możliwość dłuższego, odpłatnego pobytu dziecka. Wysokość opłaty ustala organ prowadzący;

- 5) opłata o której mowa w pkt 4 nie dotyczy dzieci sześcioletnich, realizujących roczne przygotowanie przedszkolne,
 - 6) dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 7) termin przerwy wakacyjnej dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora;
 - 8) czas trwania obowiązkowych zajęć dydaktycznych oraz zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić do 30 minut.
 - 9) sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.
2. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
 3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 35.

1. W oddziale przedszkolnym dzieci odbywają obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne może odbywać dziecko w wieku 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do wcześniejszego podjęcia nauki.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dziecko może być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 dzieci.
5. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w oddziale przedszkolnym obowiązani są złożyć w wyznaczonym terminie wypełniony wniosek wraz ze stosownymi załącznikami.
6. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
7. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy oddziału przedszkolnego w przypadku:
 - 1) miesięcznej nieobecności dziecka w przedszkolu bez wcześniejszego zgłoszenia lub usprawiedliwienia;
 - 2) zalegania z należnymi opłatami za 2 miesiące.
8. Skreślenie z listy dzieci nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 36.

Organizacja pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

1. Na czas zawieszenia zajęć, o którym mowa w § 6 ust. 9 statutu Dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość z zachowaniem bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze.

2. Uczniowie, którzy nie posiadają sprzętu komputerowego mogą go wypożyczyć ze szkoły na czas nauczania zdalnego. Dotyczy to również uczniów z rodzin wielodzietnych, w przypadku gdy nauczanie zdalne realizuje więcej dzieci.
3. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania,
4. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły, zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki nauki.
5. Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji, w przypadku organizowania zajęć zdalnych przez okres powyżej 30 dni, z nauczycielem prowadzącym zajęcia, pedagogiem, psychologiem lub innym specjalistą oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
6. Szkoła korzysta z komunikatorów elektronicznych, w tym dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, smsów, kontaktów telefonicznych do przekazywania bieżących informacji uczniom i rodzicom o osiągnięciach edukacyjnych uczniów i dzieci oraz w celu systematycznej wymiany informacji.
7. Dyrektor sprawuje kontrolę zarządczą oraz bezpośredni nadzór nad nauczycielami pedagogami, psychologiem i innymi specjalistami, informując ich o formie sprawowania nadzoru.
8. Wicedyrektor sprawuje nadzór i rozwiązuje problemy zgodnie z przydzielonymi obowiązkami, wynikającymi z zakresu obowiązków.
9. Nauczanie zdalne odbywa się poprzez:
 - 1) podstawowy kontakt poprzez dziennik elektroniczny Librus;
 - 2) platformę Classroom, do prowadzenia i przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji nauczania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć specjalistycznych;
 - 3) aplikację MEET do prowadzenia lekcji on-line;
 - 4) ustalone w porozumieniu z rodzicami, za ich zgodą, formy przesyłania i odbierania zadań, w tym materiałów drukowanych, jeżeli zachodzi taka potrzeba;
 - 5) środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami.
10. Nauczanie zdalne może być realizowane przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami danej szkoły i po poinformowaniu rodziców dziecka (ucznia) o sposobie realizacji zajęć.
12. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną: <https://zpe.gov.pl/>;
 - 3) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;

- 4) lekcje online;
 - 5) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 6) zamieszczanie informacji i materiałów edukacyjnych na stronie internetowej szkoły;
 - 7) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - 8) kontakt telefoniczny z nauczycielem;
 - 9) wydrukowanie przez szkołę materiałów dla uczniów i wyłożenie ich we wskazanym miejscu do odbioru przez rodziców;
 - 10) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
13. Nauczanie zdalne odbywa się według ustalonego planu lekcji.
 14. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
 15. W oddziałach przedszkolnych zajęcia realizowane są zgodnie z przyjętym rozkładem dnia nie krótszym niż 5 godzin bezpłatnego nauczania i wychowania. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 45 minut.
 16. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do nauki zdalnej, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
 17. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
 18. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
 19. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji z zachowaniem prywatności ucznia i rodziców.
 20. W trakcie zawieszenia zajęć wychowawczo-dydaktycznych w oddziałach przedszkolnych kontynuowany jest proces wychowania i kształcenia, zgodny z zadaniami wynikającymi z podstawy programowej, w celu wspierania rozwoju dzieci.
 21. Istotną rolę w tworzeniu warunków do edukacji przedszkolnej w domu, odgrywa współdziałanie nauczycieli z rodzicami.
 22. Zadania, o których mowa w ust. 17, zobowiązują nauczyciela-wychowawcę do kontaktu z rodzicami, aby razem z nimi ustalić sposób i zakres realizowania działań edukacyjnych.
 23. Nauczyciele wspólnie z rodzicami powinni określić najdogodniejszą formę wzajemnego kontaktu, która pozwoli im na rozważne i odpowiedzialne zorganizowanie w warunkach domowych odpowiednich form wspierania rozwoju dzieci.
 24. Podstawową formą aktywności dzieci w wieku przedszkolnym jest zabawa.
 25. Podejmowanie działań przez rodziców powinno mieć na celu nabywanie przez dziecko doświadczeń w różnych obszarach rozwojowych: fizycznym, emocjonalnym, społecznym

- i poznawczym, m.in.:
- 1) zachęcanie dzieci do utrzymania czystości w swoim kąciku (pokoju);
 - 2) przygotowanie prostych posiłków razem z rodzicami;
 - 3) wykonywanie w swoim tempie czynności związanych z ubieraniem, przygotowaniem do snu;
 - 4) prowadzenie rozmów z dziećmi na różnorodne tematy, a tym samym wzbogacania ich słownictwa, tłumaczenie otaczających zjawisk;
 - 5) czytanie dzieciom i z dziećmi;
 - 6) zabawy przy wspólnym stole: gry planszowe, czy zabawy i gry zręcznościowe;
 - 7) umożliwianie dziecku zaspokajanie potrzeb aktywności fizycznej, np. poprzez wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych.
26. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas nauczania zdalnego stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
27. Sposoby potwierdzenia uczestnictwa uczniów na zajęciach:
- 1) sprawdzenie przez nauczyciela obecności uczniów na zajęciach on-line;
 - 2) potwierdzenie otrzymania zadań w danym dniu poprzez wskazane technologie komunikacyjno-informacyjne;
 - 3) potwierdzenie obecności poprzez wysłanie drogą elektroniczną wykonanych zadań w danym dniu w postaci skanów, plików;
28. Sposoby i terminy usprawiedliwiania nieobecności uczniów są zgodne z zasadami określonymi w statucie szkoły.
29. Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące podczas nauki zdalnej:
- 1) szkoła może wymagać od ucznia jedynie danych niezbędnych do założenia przez niego konta w systemie zdalnego nauczania oraz w celu realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej;
 - 2) konieczność zachowania bezpieczeństwa wszystkich stron związana z cyberbezpieczeństwem;
 - 3) konieczność dostosowania ilości zadań do możliwości uczniów, z uwzględnieniem czasu na naukę indywidualną i odpoczynku;
 - 4) zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów;
 - 5) w sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.
30. Dyrektor szkoły odpowiada za całokształt działań szkoły i bieżący kontakt z nauczycielami, pracownikami administracji i obsługi, organem prowadzącym i nadzoru pedagogicznego oraz innymi instytucjami. Monitoruje ciągłość realizacji zadań szkoły.
31. Zasady oceniania podczas nauczania zdalnego określone są w § 72-76 Statutu Szkoły.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 37.

1. W szkole zatrudnia się:
 - 1) pracowników pedagogicznych, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie

- Nauczyciela;
- 2) pracowników administracji i obsługi zgodnie z przepisami zawartymi w Kodeksie Pracy.
2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników, który stanowi załącznik do umowy o pracę, sporządza Dyrektor szkoły.

§ 38.

Wicedyrektor

1. Dyrektor kieruje szkołą przy współdziałaniu wicedyrektora na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowy zakres odpowiedzialności, obowiązków i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor w przydziale czynności, którego przyjęcie potwierdza wicedyrektor.
3. Zakres kompetencji wicedyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) odpowiada wspólnie z dyrektorem za całokształt pracy i majątek szkoły;
 - 3) wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora szkoły w zakresie nadzorowania pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej, a w szczególności:
 - a) opracowuje i układa tygodniowy rozkład zajęć szkolnych, zgodny z zasadami higieny pracy ucznia,
 - b) opracowuje kalendarz szkolny,
 - c) zleca zastępstwa za nieobecnych w danym dniu nauczycieli,
 - d) opracowuje nauczycielskie dyżury międzylekcyjne i kontroluje ich przebieg,
 - e) prowadzi bieżący nadzór pedagogiczny i odpowiada za poziom tego nadzoru według ustalonego planu obserwacji,
 - f) aktywizuje nauczycieli do doskonalenia zawodowego i nowatorstwa w procesie dydaktycznym,
 - g) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę efektów kształcenia i wychowania;
 - 4) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
 - 5) przygotowuje projekty ocen pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli;
 - 6) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 7) ma prawo do używania pieczętki osobistej z tytułem wicedyrektor oraz podpisywania dokumentów szkolnych, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 39.

Nauczyciel

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z przydziałem zajęć i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel swą pracę wykonuje w oparciu o obowiązujące przepisy, wewnętrzne regulaminy organów szkoły i dokumenty regulujące pracę szkoły.
3. 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.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 1) realizowanie obowiązującej podstawy programowej, programu nauczania, wychowania i opieki, osiągnięcie w stopniu optymalnym celów szkoły ustalonych w programach i planie pracy szkoły;
 - 2) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 3) przestrzeganie praw dziecka i jego rodziny, w tym praw określonych w Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 4) czuwanie nad prawidłową organizacją procesu dydaktycznego i jego modyfikacja w miarę potrzeb;
 - 5) wzbogacanie własnego warsztatu merytoryczno - metodycznego i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 6) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych w szkole oraz przez instytucje wspomagające;
 - 7) decydowanie w sprawie doboru metod i form nauczania, podręczników, programów i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 8) poszukiwanie i stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 9) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji;
 - 10) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 11) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, pomaganie w rozwijaniu ich zdolności i zainteresowań, udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
 - 12) wdrażanie ucznia do czynnego udziału w życiu szkoły i upowszechnianie samorządności;
 - 13) bezstronne, obiektywne i jawne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, stosowanie zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 14) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów w nauce swoich uczniów;
 - 15) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy i Dyrektora szkoły, a także Rady Pedagogicznej o postępach uczniów w nauce i zachowaniu na zasadach określonych w statucie;
 - 16) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych zebraniach rad pedagogicznych;
 - 17) pełnienie dodatkowych funkcji w szkole;
 - 18) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych na terenie szkoły oraz we wskazanych placówkach na podstawie oddelegowania;
 - 19) organizacja/współorganizacja wycieczek i imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły;
 - 20) dbałość o estetykę otoczenia i pomieszczeń szkolnych;
 - 21) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;
 - 22) troska o dobrą opinię o szkole i jej promowanie w środowisku;
 - 23) prowadzenie działalności wolontariackiej;
 - 24) pomoc nauczycielom rozpoczynającym pracę;
 - 25) planowanie rozwoju zawodowego;
 - 26) przestrzeganie zapisów statutowych.

5. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
 - 1) jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej;
 - 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;
 - 3) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;
 - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
 - 7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metody i formy pracy do jego możliwości.
6. Zakres zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość:
 - 1) wybiera program wychowania w przedszkolu z opublikowanych programów lub opracowuje własny program;
 - 2) wykazuje się znajomością podstawy programowej, programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 3) prowadzi zajęcia z grupą;
 - 4) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
 - 5) urozmaica działalność wychowawczo-dydaktyczną poprzez inicjowanie i organizowanie wycieczek, imprez, uroczystości i spotkań o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
 - 6) dokonuje ewaluacji swojej pracy.
7. Zakres zadań nauczyciela związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji:
 - 1) prowadzenie wnikliwej i rzetelnej obserwacji oraz diagnozy rozwojowej w celu poznania i określenia potrzeb rozwojowych dzieci i ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
 - 2) dokumentowanie obserwacji i diagnozy na podstawie gotowych narzędzi badawczych lub opracowanych i zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną z początkiem roku szkolnego;
 - 3) sporządzanie wniosków z prowadzonych badań i przedstawianie ich na zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 4) informowanie rodziców o wynikach obserwacji i o postępach dzieci;
 - 5) wspieranie dzieci uzdolnionych i wymagających pomocy;
 - 6) sporządzanie pisemnej informacji o gotowości szkolnej dziecka.
8. Zakres zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci;
 - 2) czuwanie nad prawidłowym spożywaniem posiłków przez dzieci;
 - 3) czuwanie nad prawidłowym wypoczynkiem dzieci;
 - 4) czuwanie nad tym, aby dzieci nie przemęczały się w czasie zabaw ruchowych, spacerów i wycieczek;
 - 5) powiadamianie rodziców o złym samopoczuciu dziecka;
 - 6) okresowa kontrola zabawek i sprzętu w celu wyeliminowania uszkodzonych, mogących stanowić zagrożenie dla dzieci;
 - 7) przekazanie wszystkich informacji dotyczących dzieci drugiemu wychowawcy grupy.

§ 40.

Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe w zależności od potrzeb szkoły.
2. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe (samokształceniowe): zespół edukacji wczesnoszkolnej, zespół przedmiotów humanistycznych, zespół przedmiotów matematyczno- przyrodniczych.
3. Pracą powołanego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora lub na wniosek zespołu.
 - 1) zadania przewodniczącego zespołu:
 - a) pośredniczenie między grupą a Dyrektorem szkoły;
 - b) kierowanie pracą zespołu;
 - c) przedstawianie na zebraniu Rady Pedagogicznej we wrześniu planu pracy zespołu oraz składanie sprawozdań z działalności zespołu na zebraniach Rady Pedagogicznej podsumowującej półrocze/ rok szkolny.
 - 2) zadania członków zespołu:
 - a) obowiązkowy udział w pracach zespołu;
 - b) aktywne uczestniczenie w pracach zespołu;
 - c) rzetelne wykonywanie zadań przydzielonych przez przewodniczącego zespołu;
 - d) dokonywanie samooceny i diagnozy własnych potrzeb i możliwości;
 - e) rozpoznawanie i zgłaszanie potrzeb w zakresie doskonalenia własnego warsztatu pracy;
 - f) dzielenie się z innymi członkami zespołu własnymi doświadczeniami i pomysłami zdobytymi w ramach praktyki, szkoleń i studiowania literatury fachowej;
4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz ich modyfikowanie;
 - 2) wybór podręczników;
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania;
 - 7) analiza ilościowa i jakościowa badania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz opracowanie wniosków i działań doskonalących lub naprawczych i wdrażanie ich w życie;
 - 8) koordynowanie działań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki;
 - 9) rozwiązywanie bieżących problemów pedagogicznych;
 - 10) przedstawienie Dyrektorowi szkoły propozycji podręcznika lub podręczników (także zmiany), materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

§ 41.

Nauczyciel wychowawca

1. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Formy spełniania zadań wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb uwzględniając możliwości szkoły.
3. Wychowawca ma prawo do uzyskania od Dyrektora szkoły pomocy merytorycznej, psychologicznej i pedagogicznej w swojej pracy.
4. Początkujący wychowawca, zostaje powierzony opiece nauczyciela z większym doświadczeniem. Koordynatorem działań jest Dyrektor szkoły.
5. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę na wniosek rodziców lub samego nauczyciela.
6. Ustala się następujący tryb postępowania w przypadku zmiany wychowawcy na wniosek rodziców:
 - 1) umotywowany wniosek bezwzględnej większości rodziców uczniów danej klasy skierowany do dyrektora;
 - 2) zaopiniowanie wniosku przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
 - 3) postępowanie wyjaśniające w ciągu 7 dni przeprowadza dyrektor;
 - 4) Dyrektor szkoły po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego może:
 - a) zezwolić na warunkowe (do 2 miesięcy) utrzymanie dotychczasowego stanu,
 - b) dokonanie zmiany w trybie natychmiastowym,
 - c) odrzucić wniosek jako bezzasadny,
 - 5) decyzja dyrektora jest ostateczną.
7. Zadaniem wychowawcy jest:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki wychowawczej nad uczniami swojej klasy;
 - 2) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły;
 - 3) prowadzenie w powierzonej klasie, planowej pracy zmierzającej do pełnej realizacji celów wychowawczych w szkole;
 - 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 5) inspirowanie samorządowej działalności uczniów w celu realizacji zadań wynikających z pracy Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opartych na zasadzie tolerancji i poszanowaniu godności osobistej;
 - 7) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 8) bieżące rozwiązywanie problemów wychowawczych, udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach oraz napotykałym na trudności w nauce;
 - 9) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 10) współpraca z pedagogiem szkolnym i pielęgniarką w celu diagnozowania potrzeb, trudności, warunków życia i nauki swoich uczniów oraz organizowania różnych form pomocy;
 - 11) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w tej klasie, w celu koordynacji działań wychowawczych;
 - 12) bieżące kontrolowanie i analizowanie postępów w nauce i zachowaniu swoich uczniów;
 - 13) czuwanie nad realizowaniem obowiązku szkolnego;
 - 14) kształtowanie u uczniów poczucia odpowiedzialności za własne oceny i zachowanie;
 - 15) udzielanie porad uczniom w zakresie możliwości dalszego kształcenia się;
 - 16) współpraca z rodzicami uczniów, włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły, rozwiązywanie problemów wychowawczych;
 - 17) zapewnienie uczniom i ich rodzicom wszechstronnej informacji na temat wymagań stawianych przez szkołę, podejmowanych działań oraz osiągnięć uczniów;
 - 18) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowania ucznia, rzetelne informowanie o postępach, omówienie problemów wychowawczych, poprzez:

- 19) uczestniczenie w indywidualnych konsultacjach z rodzicami.
- 20) uczestniczenie w zebraniach z ogółem rodziców
- 21) ustalanie oceny z zachowania swoich uczniów w oparciu o zasady oceniania zachowania obowiązujące w Szkole, po zasięgnięciu opinii samorządu klasy, ocenianego ucznia oraz nauczycieli uczących w danej klasie;
- 22) prowadzenie, określonej przepisami, dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczka wychowawcy).

§ 42.

Pedagog szkolny/psycholog

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny i psycholog.
2. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 43.

Pedagog specjalny

1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy, w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, rodzicami, uczniami oraz w razie potrzeb innymi podmiotami;
 - 2) rekomendowanie dyrektorowi szkoły działań zapewniających uczniom ze szczególnymi potrzebami aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz

niezbędnych warunków, sprzętu i środków dydaktycznych do ich indywidualnych potrzeb i możliwości;

- 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom oraz nauczycielom;
- 8) zgłaszanie propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 9) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń, trudności w funkcjonowaniu, doborze adekwatnych do potrzeb uczniów metod, form kształcenia i środków dydaktycznych.

§ 44.

Logopeda

1. W szkole zatrudniony jest logopeda.
2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w szkole oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45.

Doradca zawodowy

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

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zadania szkolnego doradcy zawodowego to również:
 - 1) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 3) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;
 - 6) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
 - 7) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 8) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
 - 9) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
 - 10) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.

§ 46.

Terapeuta pedagogiczny

1. W szkole zatrudniony jest terapeuta pedagogiczny
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47.

Pracownicy niepedagogiczni

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Ogólne obowiązki pracowników niebędących nauczycielami:
 - 1) pracowników obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy od poniedziałku do piątku; Tygodniowy wymiar czasu pracy dla pełnego etatu wynosi 40 godzin. W zakresie obowiązków dyrektor ustala tygodniowy harmonogram pracy odrębnie dla każdego stanowiska.
 - 2) punktualnie rozpoczynać pracę, swoją obecność potwierdzać podpisem na liście obecności w sekretariacie szkoły;
 - 3) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
 - 4) przestrzegać regulaminu pracy, przepisów higieniczno-sanitarnych, BHP, p-poż;
 - 5) kulturalnie zachowywać się wobec kolegów i koleżanek z pracy, przełożonych, rodziców i uczniów;
 - 6) dbać o przyjazną atmosferę w pracy;
 - 7) dbać o mienie szkoły;
 - 8) wykonywać okresowe badania profilaktyczne;
 - 9) po zakończeniu pracy pozostawić po sobie porządek i zabezpieczać sprzęt;
 - 10) wywiązywać się z ustalonych terminów;
 - 11) informować Dyrektora szkoły o stanie załatwionych spraw i ewentualnych trudnościach.

- 12) w czasie pracy nie oddalać się z miejsca pracy bez zezwolenia dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej;
 - 13) wyjście poza teren szkoły odnotować w zeszycie wyjść;
 - 14) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, zgodnie z ich przeznaczeniem;
5. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszelkie przejawy zachowania stanowiącego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia uczniów i informowania o tym nauczycieli lub dyrektora.

Rozdział 7

Uczniowie i ich rodzice (opiekunowie prawni)

§ 48.

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) informacji na temat programu nauczania, zakresu wymagań, wyboru podręcznika, sposobu prowadzenia zeszytu przedmiotowego;
 - 2) posiadania wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym, zapewniającego poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 5) rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 7) sprawiedliwej, jawnej dla ucznia i jego rodziców umotywowanej oceny swoich postępów w nauce;
 - 8) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach, sprawdzianach/pracach klasowych na zasadach określonych w statucie;
 - 9) poprawienia oceny ze sprawdzianu/pracy klasowej i dyktanda;
 - 10) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 11) korzystania z pomocy doraźnej (bezpłatne obiady, dofinansowanie do wypoczynku letniego lub zimowego we współpracy z opieką społeczną), zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 12) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
 - 13) opieki wychowawczej, bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 14) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
 - 15) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach szkolnych;
 - 17) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
 - 18) bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) w przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń i jego rodzice w terminie 3 dni od zaistnienia sytuacji naruszającej jego prawa mogą złożyć skargę do Dyrektora szkoły, w formie pisemnej,
 - 2) skargi nie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego, pozostawia się bez rozpoznania,
 - 3) Dyrektor szkoły rozpatrując skargę może zasięgnąć opinii wychowawcy, pedagoga szkolnego, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego,

- 4) Dyrektor szkoły po wnikliwym rozpatrzeniu skargi powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców o rozstrzygnięciu skargi w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych.
3. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie,
 - 2) dbać o honor i tradycję szkoły oraz godnie ją reprezentować;
 - 3) dbać o kulturę języka ojczystego w kontaktach ze wszystkimi członkami społeczności szkolnej i środowiskowej;
 - 4) dbać o ład i porządek w szkole;
 - 5) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych;
 - 6) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
 - 7) szanować mienie szkolne;
 - 8) dbać o czystość w sanitariatach przez kulturalne korzystanie z nich;
 - 9) systematycznie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
 - 10) systematycznie pogłębiać swoje wiadomości i umiejętności;
 - 11) przychodzić punktualnie na lekcje – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 12) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie zajęć oraz przerw śródlekcyjnych;
 - 13) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
 - 14) uzupełniać braki wynikające z absencji;
 - 15) w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły dostarczyć wychowawcy lub Dyrektorowi szkoły w przypadku, gdy wychowawca jest nieobecny, pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole;
 - 16) przestrzegać zasad dotyczących stroju uczniów w szkole
 - 17) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły oraz innym uczniom;
 - 18) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 19) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, prowadzić zeszyty przedmiotowe, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 20) wykonywać polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 21) podporządkować się zasadom korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
4. Uczeń w szczególności:
 - 1) uczęszcza do szkoły regularnie, zgodnie z planem lekcji,
 - 2) bierze udział w zajęciach obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych, które wybrał za zgodą rodziców,
 - 3) na lekcje przychodzi punktualnie,
 - 4) przychodzi do szkoły przygotowany - ma odrobioną pracę domową,
 - 5) posiada: podręczniki, ćwiczenia, zeszyty, materiały i przybory szkolne.
5. Uczniom nie wolno:
 - 1) samowolnie wychodzić z sali lekcyjnej ani poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć i przerw śródlekcyjnych,
 - 2) zapraszać obcych osób do szkoły bez wiedzy i zgody Dyrektora szkoły,
 - 3) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu i innych środków o podobnym działaniu,
 - 4) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
6. Podczas przerw śródlekcyjnych uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa. Uczniowie spędzają przerwy w wyznaczonych miejscach:
 - 4) klasy I-III w części szkoły przeznaczonej dla uczniów edukacji wczesnoszkolnej;

- 5) klasy IV-VIII w części szkoły przeznaczonej dla kl. IV-VIII;
- 6) na boisku szkolnym - jeżeli drzwi wyjściowe na boisko otworzy nauczyciel dyżurujący.

§ 49.

Nagrody i kary

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców; po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów klas I - VIII:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec uczniów danej klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora szkoły:
 - a) wobec uczniów klasy;
 - b) wobec uczniów szkoły;
 - 3) list gratulacyjny skierowany do rodziców;
 - 4) nagroda książkowa, dyplom lub inna nagroda rzeczowa;
 - 5) wpis do Złotej Księgi.
4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców.
5. Uczeń, na wniosek organów szkoły może otrzymać inne nagrody, niż te wymienione w statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia ją i określa regulamin jej przyznawania.
6. Uczeń lub jego rodzice otrzymują informację za pomocą e-dziennika o przyznanej nagrodzie.
7. Uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody, jeżeli nie spełnia ona jego oczekiwań.
8. Ustala się następujące zasady wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) uczeń, który otrzymał nagrodę przyznaną w szkole przez wychowawcę, ma prawo zwrócić się do rady klasowej uczniów lub rady klasowej rodziców i za ich pośrednictwem prosić o ponowne rozpatrzenie przyznanej nagrody;
 - 2) uczeń, który otrzymał nagrodę przyznaną w szkole przez dyrektora, ma prawo zwrócić się za pośrednictwem wychowawcy klasy do dyrektora o ponowne rozpatrzenie przyznanej nagrody;
 - 3) uczeń, który otrzymał nagrodę przyznaną w ramach międzyszkolnych, ogólnopolskich konkursów, olimpiad, turniejów, akcji charytatywnych itp. ma prawo zwrócić się za pośrednictwem dyrektora lub rodziców do organizatora o ponowne rozpatrzenie przyznanej nagrody.
9. Osoba lub organ, do którego wniesiono zastrzeżenia analizuje je w ciągu 3 dni od daty wpływu i pisemnie powiadamia rodziców ucznia o rozstrzygnięciu w sprawie w terminie 7 dni.
10. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie obowiązków uczeń może zostać ukarany.
11. Kara może być wymierzona, gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą skutku.
12. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu, dlatego w przypadku rażącego zlekceważenia obowiązków przez ucznia, gradacja kar, o których mowa w ust. 13 pkt 1 - 7 nie musi być zachowana.
13. Ustala się następujące rodzaje kar, które stosuje się w zależności od przewinienia:

- 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) informacja do rodziców;
 - 3) upomnienie Dyrektora szkoły,
 - 4) w przypadku powtarzania się wykroczeń dyrektor może zastrzyć karę przez ograniczenie na pewien czas korzystania przez ucznia z niektórych uprawnień, jak uczestnictwa w imprezach szkolnych o charakterze rozrywkowym (dyskotekach, wieczorkach klasowych) i wycieczkach szkolnych;
 - 5) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) obniżenie oceny zachowania;
 - 7) nagana Dyrektora szkoły;
 - 8) przeniesienie ucznia do równoległej klasy za postępowanie wywierające szczególnie szkodliwy wpływ na kolegów i klasę lub naruszające zasady właściwego współzycia;
 - 9) wniosek do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
14. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców ucznia pisemnie lub za pomocą e - dziennika o zastosowanej karze.
15. W przypadku zastosowania kary, rodzice ucznia mają prawo odwołania się.
16. Ustala się następujące zasady odwoływania się od nałożonej na ucznia kary:
- 1) odwołanie w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia rodzice ucznia składają do Dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od otrzymania informacji o karze;
 - 2) dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga, Samorządu Uczniowskiego może uwzględnić zasadność odwołania lub uznać odwołanie za niezasadne;
 - 3) nieodrzućenie odwołania przez dyrektora w ciągu 14 dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem;
 - 4) dyrektor informuje pisemnie rodziców o rozstrzygnięciu w sprawie po rozpatrzeniu odwołania w ciągu 14 dni.
17. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku rażącego naruszenia przez ucznia zasad współzycia społecznego, a w szczególności:
- 1) notorycznej agresji i przemocy fizycznej stosowanej wobec innych uczniów (znęcanie się, wymuszanie pieniędzy);
 - 2) gdy uczeń umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi/koleżanki;
 - 3) świadomych i powtarzających się kradzieży oraz niszczenia mienia szkoły;
 - 4) uczestnictwa w grupach przestępczych i przenoszenia negatywnych zachowań na teren szkoły;
 - 5) powtarzających się wulgarnych i złośliwych zachowań w stosunku do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 6) spożywania i rozprowadzania na terenie szkoły substancji uzależniających.
 - 7) nielegalnego wykorzystania nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu.
18. Przeniesienie ucznia, o którym mowa w ust. 17 może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
- 1) rozmowa z uczniem,
 - 2) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
 - 3) udzielenie nagany Dyrektora szkoły.
19. W szkole stosuje się różnorodne formy oddziaływań wychowawczych mających na celu zmianę niewłaściwego zachowania uczniów.
20. Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich z dnia 9 czerwca 2022 r. w przypadku aktów przejawu demoralizacji lub dokonania przez ucznia szkoły czynu karalnego, z wyjątkiem przestępstw ściganych z urzędu lub przestępstw skarbowych, pozwala

- Dyrektorowi szkoły zdecydować o formie działań wychowawczych wobec danego ucznia, bez konieczności zawiadomiania sądu rodzinnego lub policji.
21. Dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) oraz ucznia, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
 22. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
 23. W przypadku braku zgody rodziców (prawnych opiekunów) i ucznia, Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub czynie karalnym.

§ 50.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Na terenie szkoły uczniów obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego w godz. 8:00 - 14:30 (urządzenia powinny być wyłączone lub wyciszone i schowane).
2. Zakaz dotyczy również podczas innych działań organizowanych przez szkołę (np. zajęcia pozalekcyjne, konsultacje, uroczystości, konkursy itp.)
3. Dyrektor lub wicedyrektor, na wniosek rodzica, w uzasadnionych sytuacjach związanych ze stanem zdrowia ucznia może wyrazić zgodę na używanie przez niego telefonu komórkowego podczas pobytu w szkole wyłącznie do kontaktowania się z rodzicami, po poinformowaniu nauczyciela.
4. Szkoła umożliwia uczniom i rodzicom kontakt telefoniczny, w przypadku wymagającym takiej konieczności, poprzez telefon stacjonarny znajdujący się w sekretariacie szkoły, przez przywołanie do telefonu ucznia, gdy istnieje ważna i pilna potrzeba albo przekazanie uczniowi informacji od rodziców.
5. W sytuacjach wyjątkowych, uzasadnionych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego, wyłącznie w celu rozmowy z rodzicem, podczas przerwy międzylekcyjnej za zgodą nauczyciela dyżurującego - w zasięgu jego wzroku. Po zakończeniu rozmowy uczeń jest zobowiązany wyciszyć lub wyłączyć telefon i schować go.
6. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych przez ucznia jako pomocy dydaktycznej podczas zajęć edukacyjnych, za zgodą i na zasadach określonych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
7. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki. Odpowiedzialność za sprzęt podczas wycieczki ponoszą rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
8. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach, a także nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie bez zgody osoby nagrywanej i fotografowanej.
9. Naruszanie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego określonych w statucie skutkuje odnotowaniem tego zdarzenia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy w formie negatywnej uwagi w dzienniku elektronicznym i jest uwzględniane przy ustalaniu oceny zachowania ucznia.
10. Jeżeli uczeń korzysta z telefonu komórkowego/urządzenia elektronicznego niezgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole, mogą mu one zostać odebrane i po uprzednim wyłączeniu zdeponowane w sekretariacie szkolnym.

11. W przypadku, gdy uczeń odmówi przekazania telefonu/urządzenia elektronicznego w depozyt, o zaistniałej sytuacji niezwłocznie powiadamiani zostają jego rodzice/ prawni opiekunowie.
12. Uczeń jednokrotnie może po lekcjach odebrać telefon z sekretariatu. Kolejnym razem osobą upoważnioną do odebrania telefonu będzie rodzic lub prawny opiekun ucznia.
13. Szkoła nie odpowiada za zagubienie, kradzież lub zniszczenie telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego (również w przypadku „depozytu”).
14. Szczególnym restrykcjom podlegają w szkole działania uważane za cyberprzemoc:
 - 1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
 - 2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
 - 3) nękanie telefonami, sms-ami lub e-mailami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
 - 4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.
15. Działania, o których mowa w ust. 14 podlegają bezwzględnemu zgłoszeniu odpowiednim organom.

§ 51.

Strój szkolny

1. Każdego ucznia szkoły obowiązuje stosowny do okoliczności strój szkolny: galowy, codzienny lub sportowy.
2. Elementy stroju szkolnego nie mogą zawierać niestosownych nadruków, wulgaryzmów i niczego, co obrażałoby innych oraz niebezpiecznych elementów.
3. Ucznia obowiązuje strój galowy podczas:
 - 1) rozpoczęcia roku szkolnego i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) egzaminów zewnętrznych,
 - 3) konkursów pozaszkolnych,
 - 4) innych wydarzeń szkolnych na polecenie wychowawcy lub Dyrektora szkoły.
4. Strój galowy:
 - 1) dziewczęta: biała bluzka, czarna lub granatowa spódniczka (ewentualnie sukienka) lub spodnie, rajstopy w kolorze cielistym, białym lub ciemnym;
 - 2) chłopcy: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie albo garnitur odpowiedniego koloru;
5. Codzienny strój szkolny powinien być: czysty, bez ekstrawagancji, pozbawiony nadmiernych ozdób i stosowny tzn. nieodsłaniający w znaczny sposób ciała (poprzez duże dekolty, cienkie ramiączka, krótkie bluzki, spodenki, spódniczki itp.)
6. Podczas zajęć sportowych ucznia obowiązuje strój sportowy:
 - 1) biała sportowa koszulka z krótkim rękawkiem,
 - 2) sportowe spodenki lub legginsy w ciemnym kolorze,
 - 3) skarpetki,
 - 4) w chłodne dni dres,
 - 5) obuwie sportowe na nieślizgającej się, nierysującej podłogi podeszwie.
7. Strój sportowy jest strojem zmiennym i obowiązkiem każdego ucznia jest jego zmiana po każdym zajęciach sportowych.
8. Ozdoby: dopuszcza się noszenie skromnych kolczyków, jednocześnie wprowadza się zakaz noszenia biżuterii na lekcjach wychowania fizycznego oraz innych zajęciach,

- na których ozdoby te mogą zagrażać bezpieczeństwu.
9. Fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny (czyste, uczesane), nie mogą przeszkadzać podczas zajęć szkolnych, a na zajęciach sportowych – włosy winny być odpowiednio spięte.
 10. Makijaż: dyskretny, dopuszcza się używanie bezbarwnej pomadki oraz bezbarwnego lakieru do paznokci; nie są dozwolone tipsy, sztuczne rzęsy, makijaż permanentny ani tatuaże.
 11. W szkole obowiązuje obuwie zmienne.
 12. W szkole należy zdejmować z głowy czapki i kaptury, a okrycie wierzchnie zostawiać w szatni.

§ 52. Rekrutacja

1. Przyjęcia do szkoły kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu szkoły dokonuje się na podstawie zgłoszenia do szkoły dziecka przez rodziców.
2. W szczególnych przypadkach dopuszcza się przyjęcie uczniów spoza obwodu szkoły w trybie rekrutacji.
3. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu, listę przyjętych ustala się na podstawie kryteriów ustalonych ustawą i kryteriów określonych przez organ prowadzący.
4. O przyjęciu dziecka do szkoły w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor szkoły.
5. Zasady przyjmowania do szkoły uczniów z zagranicy oraz do klas programowo wyższych regulują odrębne przepisy.

§ 53. Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:
 - 1) odbyło roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej i rodzice dostarczyli opinię o gotowości szkolnej wydaną przez dyrektora przedszkola/oddziału przedszkolnego, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. 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 oraz pisemnego usprawiedliwiania nieobecności w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do szkoły;
 - 3) obecności podczas zebrań.
4. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Obowiązek szkolny może być spełniany przez dziecko lub ucznia poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły, do której uczeń został przyjęty, na wniosek rodzica.

§ 54.

Zasady współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi)

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. W celu pomocy rodzicom we właściwym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych organizowane są warsztaty, prelekcje i spotkania ze specjalistami.
3. W sprawach wychowania i nauczania dzieci organizowane są spotkania ogólne, spotkania grupowe, indywidualne konsultacje, zajęcia otwarte, spotkania ze specjalistami;
 - 1) spotkania ogólne rodziców organizowane są we wrześniu i w maju lub częściej, w zależności od potrzeb;
 - 2) spotkania grupowe organizowane są na wniosek rodziców bądź nauczycieli;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne organizowane są w ramach codziennych kontaktów.
4. Zakres zadań nauczyciela związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci:
 - 1) poznaje warunki życia dzieci i ich stan zdrowia;
 - 2) zaznajamia rodziców z założeniami programu wychowawczo-dydaktycznego w danej klasie (na spotkaniu grupowym);
 - 3) udziela informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju – w formie konsultacji indywidualnych w czasie wolnym od pracy z grupą;
 - 4) organizuje zajęcia otwarte w celu prezentacji umiejętności dzieci oraz w celu wymiany spostrzeżeń i dyskusji na tematy wychowawczo-dydaktyczne;
 - 5) eksponuje prace plastyczne i inne wytwory działalności dziecięcej;
 - 6) współdziała z rodzicami przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek przedszkolnych (spotkania z radą oddziałową, spotkania organizacyjne);
 - 7) współpracuje z rodzicami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
5. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
 - 1) wychowawcą:
 - a) na obowiązkowych i dodatkowych spotkaniach z rodzicami, których harmonogram jest przekazywany rodzicom podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania, organizowanego nie później niż do 15 września,
 - b) w czasie dodatkowych spotkań na terenie szkoły ustalanych indywidualnie dla danej klasy,
 - c) na ustne lub pisemne wezwanie wychowawcy w wyznaczonym terminie;
 - 2) nauczycielem przedmiotowym, pedagogiem:
 - a) w czasie zebrań i konsultacji organizowanych na terenie szkoły,
 - b) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
 - 3) Dyrektorem szkoły:
 - a) w przypadkach szczególnych, wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela zajęć edukacyjnych lub pedagoga,
 - b) w przypadku konieczności rozwiązania kwestii spornych między rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.
6. Kontakt rodziców z nauczycielami jest możliwy również w innych sytuacjach po wcześniejszym uzgodnieniu terminu, w czasie wolnym od zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz dyżurów śródlekcyjnych pełnionych przez nauczyciela.

7. Rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną za zniszczenia dokonane przez ich dziecko na terenie szkoły. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.
8. Na uroczystym zakończeniu roku szkolnego rodzice, którzy aktywnie zaangażowali się w pracę na rzecz klasy i szkoły otrzymują podziękowania.

§ 55.

1. Formy współdziałania nauczycieli oddziałów przedszkolnych z rodzicami:
 - 1) nauczyciel pomaga rodzicom w poznaniu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
 - 2) ze względu na dobro dzieci, nauczyciel dba o kształtowanie ich świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach, współpracuje w tym zakresie z rodzicami;
 - 3) nauczyciel systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym; zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dzieci określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 4) nauczyciel informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 5) nauczyciel zachęca rodziców do współdecydowania o sprawach oddziału przedszkolnego w szkole.
2. W oddziale przedszkolnym ustala się szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:
 - 1) rodzice przyprowadzają i odbierają dziecko z oddziału przedszkolnego i są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły do domu;
 - 2) dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby, upoważnione (na piśmie) przez rodziców; upoważnienie takie jest skuteczne przez dany rok szkolny; upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili;
 - 3) rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa, które jest przechowywane w dokumentacji oddziału przedszkolnego;
 - 4) nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę odbierającą dziecko na podstawie dowodu osobistego, lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - 5) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela do momentu przyścia innej osoby upoważnionej do odbioru.
 - 6) o przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor lub wicedyrektor. W takiej sytuacji szkoła jest zobowiązana do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
 - 7) rodzice są zobowiązani do odebrania dziecka do czasu zamknięcia oddziału przedszkolnego. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane do tego czasu, nauczyciel ma obowiązek skontaktować się telefonicznie z rodzicami dziecka.
 - 8) w przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami dziecka.
 - 9) życzenie rodzica dotyczące nieodbierania dziecka przez innego z rodziców może

wynikać jedynie z postanowienia sądu.

§ 56.

Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów

1. Nieobecność ucznia na zajęciach obowiązkowych może być usprawiedliwiona:
 - 1) zwolnieniem lekarskim;
 - 2) pisemnie przez rodziców.
2. Nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych rodzic winien usprawiedliwić pisemnie niezwłocznie po jego przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do dwóch tygodni, licząc od pierwszego dnia powrotu na zajęcia. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
3. Uczeń może być zwolniony z lekcji przez wychowawcę klasy lub w razie jego nieobecności przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły (tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach) na wcześniejszą pisemną lub telefoniczną prośbę rodziców.
4. W przypadku złego samopoczucia lub innego zdarzenia losowego uczeń może być zwolniony z dalszych zajęć po uprzednim powiadomieniu rodziców przez nauczyciela uczącego, wychowawcę, pedagoga lub dyrektora albo wicedyrektora szkoły. Do czasu przybycia rodziców uczeń przebywa pod opieką szkoły. W uzasadnionych przypadkach na prośbę rodziców uczeń może samodzielnie wrócić do domu. Rodzice ponoszą wówczas pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka.

§ 57.

Prawa i obowiązki rodziców(opiekunów prawnych)

1. Rodzice mają prawo do :
 - 1) rzetelnej informacji o postępach w nauce, ocenach i zachowaniu dziecka;
 - 2) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły;
 - 3) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;
 - 4) wsparcia ze strony szkoły w razie napotkania na problemy wychowawcze;
 - 5) współdziałania w pracy wychowawczej;
 - 6) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;
 - 7) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swych przedstawicieli na sprawy szkoły;
 - 8) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym, udostępnione w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły;
 - 9) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna;
 - 10) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
2. Rodzice mają obowiązek :
 - 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
 - 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;

- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, pisemnie usprawiedliwiać nieobecności dziecka w ciągu 7 dni od powrotu dziecka na zajęcia,
- 4) angażować się jako partnerzy w działania szkoły;
- 5) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
- 6) uczestniczyć w spotkaniach organizowanych przez szkołę w celu przekazania informacji o uczniach, ocenach (bieżących, śródrocznych i rocznych). W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu, powinien skontaktować się z wychowawcą w innym terminie.

Rozdział 8

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 58.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu 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.
5. 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 wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;

- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;

§ 59.

Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych)

1. Nauczyciele precyzują jasne i precyzyjne kryteria oceniania przedmiotowego i na początku każdego roku szkolnego, na pierwszych zajęciach informują uczniów oraz ich rodziców poprzez e-dziennik (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na pierwszej lekcji wychowawczej oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
2. Nauczyciele są zobowiązani do dostosowania wymagań edukacyjnych uczniom:
 - 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów
 - 5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

§ 60.

Skala i formy oceniania wiedzy i umiejętności uczniów

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne,
 - 3) śródroczne i roczne,
 - 4) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
 - 1) z pracy pisemnej - poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jakim zakresie wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć;
 - 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych – poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy;
 - 3) z zadania domowego – poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć;
 - 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wykonanej pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych,
 - 5) ocenę klasyfikacyjną – poprzez informację o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym):
 - 3) nauczyciel ma obowiązek udostępnić sprawdzone i ocenione prace klasowe, sprawdziany oraz dyktanda uczniom podczas zajęć, dopuszcza się zrobienie zdjęcia pracy pisemnej;
 - 4) rodzice ucznia mają dostęp do sprawdzonych pisemnych prac na terenie szkoły podczas konsultacji, spotkań, w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu lub podczas zebrań.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
6. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez dyrektora lub wychowawcę klasy na terenie szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku
7. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.

§ 61.

1. W klasach I-III oceny bieżące wpisywane są do dziennika zgodnie z następującymi symbolami:
 - 1) 6 - celujący (zadanie wykonane sumiennie, samodzielnie, starannie, bez błędów)
 - 2) 5 - bardzo dobry (zadanie wykonane samodzielnie, z pojedynczymi błędami)
 - 3) 4 - dobry (zadanie wykonane przy niewielkiej pomocy, z kilkoma błędami)
 - 4) 3 - dostateczny (zadanie wykonane z pomocą , niestarannie, liczne błędy)

- 5) 2 - dopuszczający (brak samodzielności przy wykonywaniu zadania, niestaranność, bardzo liczne błędy)
- 6) 1 - niedostateczny (niewykonanie zadania, brak chęci do pracy).
2. Nauczyciele klas I-III mogą stosować inne formy oceny bieżącej np. naklejki, znaczki, dyplomy, pochwały, gratulacje.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg następującej skali, stosując następujące kryteria ich przyznawania:

Ocena w systemie numerycznym	Ocena w określeniu słownym	Ogólne kryteria przyznawania ocen
6	Celujący	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie oraz biegle posługuje się nimi w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, a także proponuje rozwiązania nietypowe, twórcze. Potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Do rozwiązywania problemów wykorzystuje wiadomości z różnych dziedzin wiedzy. Samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia i/lub osiąga sukcesy reprezentując szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu powiatu, województwa, kraju lub międzynarodowym, posiada inne porównywalne osiągnięcia.
5	Bardzo dobry	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, biegle i samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne o podwyższonym stopniu trudności, potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach, prawidłowo wykonuje dodatkowe zadania powierzone przez nauczyciela.
4	Dobry	Uczeń przyswoił ważne elementy wiedzy i umiejętności, wykonuje lub rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, umie zastosować teorię w praktyce, potrafi pracować w grupie, wypowiada się logicznie, poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, przy pomocy nauczyciela rozwiązuje problemy wymagające twórczego myślenia.
3	Dostateczny	Uczeń zna elementy wiedzy i posiada umiejętności na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje typowe problemy praktyczne i teoretyczne o średnim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.
2	Dopuszczający	Uczeń przyswoił jedynie te elementy wiedzy i umiejętności, które są niezbędne do kontynuowania nauki na dalszym etapie edukacyjnym, z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności.
1	Niedostateczny	Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, co uniemożliwia kontynuowanie nauki na wyższym etapie edukacyjnym. Nawet przy pomocy nauczyciela lub osób drugich nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

§ 62.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy brać pod uwagę przede wszystkim 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.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

§ 63.

Ocenianie bieżące i formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Osiągnięcia ucznia (w zakresie wiedzy i umiejętności) notowane są w dzienniku elektronicznym w postaci ocen zgodnie ze skalą określoną w § 63 ust. 3.
3. Dopuszczalne są również znaki pomocnicze, oceniające pozytywne lub negatywne przejawy aktywności uczniów oznaczane symbolami + lub -.
4. Poziom wiedzy, umiejętności i aktywności ucznia oceniane są na podstawie:

- 1) wypowiedzi ustnych ucznia;
 - 2) prac pisemnych (prac klasowych, testów, sprawdzianów, kartkówek);
 - 3) pisemnych wypowiedzi ucznia;
 - 4) ćwiczeń na lekcjach;
 - 5) aktywności ucznia na lekcjach;
 - 6) przygotowania ucznia do zajęć lekcyjnych, w tym umiejętności korzystania z dodatkowych źródeł;
 - 7) umiejętności pracy w grupie, w zależności od specyfiki przedmiotu;
 - 8) prac domowych ucznia;
 - 9) prac nadobowiązkowych.
5. Sprawdziany, prace klasowe lub testy obejmujące znaczący wycinek programu nauczania i przewidziane na czas trwania co najmniej jednej godziny lekcyjnej powinny być zapowiadane uczniom i odnotowywane w dzienniku elektronicznym z tygodniowym wyprzedzeniem.
 6. Nauczyciel obowiązany jest określić szczegółowo treści i wymagania, jakie obowiązywać będą uczniów podczas realizacji tej formy kontroli wiedzy i umiejętności.
 7. W tygodniu mogą odbyć się najwyżej dwie prace pisemne (1-2 godzinne) w klasach 4-6 oraz trzy w klasach 7-8.
 8. Pisemne prace kontrolne, trwające co najmniej jedną jednostkę lekcyjną, nauczyciel sprawdza i przekazuje uczniowi w terminie do dwóch tygodni od napisania pracy.
 9. Oceny z w/w prac wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym.
 10. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówek zamiast ustnej formy odpowiedzi.
 11. Kartkówki sprawdzają wiadomości najwyżej z trzech ostatnich lekcji i nie mogą trwać dłużej niż 15 minut. Mogą być one przeprowadzane na każdej lekcji bez wcześniejszej zapowiedzi, także w dniach sprawdzianów.
 12. Odmowa pisania sprawdzianu, odpowiedzi ustnej są równoznaczne z uzyskaniem oceny niedostatecznej z danej formy sprawdzania wiedzy.
 13. Jeżeli sprawdzian został przerwany przez nauczyciela z powodu niesamodzielnej pracy ucznia, uczeń pisze sprawdzian ponownie.
 14. Ustala się następującą punktację procentową i kryteria na poszczególne oceny z pisemnych prac kontrolnych:
 - Celujący (6) - 96% – 100%
 - Bardzo dobry (5) - 90% – 95%
 - Dobry (4) - 70% – 89%
 - Dostateczny (3) - 50% – 69%
 - Dopuszczający (2) – 30% – 49%
 - Niedostateczny (1) – 0% – 29%
 15. Uczeń ma prawo do poprawy oceny w terminie i na warunkach ustalonych z nauczycielem przedmiotowym, nie później niż dwa tygodnie od momentu uzyskania informacji o uzyskanej ocenie.
 16. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia w terminie realizacji prac pisemnych lub inne usprawiedliwione okoliczności losowe powodują konieczność napisania prac przez ucznia w późniejszym terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu.
 17. Uczeń powinien być zawsze przygotowany do lekcji.
 18. W wyjątkowych przypadkach może zgłosić nieprzygotowanie odpowiednio je uzasadniając.
 19. Zadania domowe podlegają bieżącej kontroli. Brak zeszytu jest równoznaczny z niewykonaniem zadania domowego. Zgłoszenie w/w faktu przed lekcją traktowane jest jako nieprzygotowanie do zajęć.

20. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niższej.

§ 64.

Ocenianie śródroczne i roczne

1. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na półroczu, zgodnie z przyjętą skalą ocen.
3. Termin klasyfikacji śródrocznej ustalany jest corocznie przez dyrektora szkoły i zawarty w „Kalendarzu roku szkolnego”, który udostępniany jest na tablicach informacyjnych i stronie internetowej szkoły.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się po drugim półroczu nauki w poszczególnych latach edukacji w tygodniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
8. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III polega na opisowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi i obejmują opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
 - 1) sprawności językowej (mówienie, czytanie, pisanie)
 - 2) umiejętności matematycznych (wiadomości i umiejętności praktyczne, sprawność rachunkowa w zakresie 4 działań podstawowych, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych)
 - 3) umiejętności i wiadomości przyrodniczych
 - 4) umiejętności i wiadomości artystycznych (plastycznych, technicznych i muzycznych)
 - 5) umiejętności ruchowych.
10. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uczniów klas I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżczeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
11. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: „osiągnięcia edukacyjne oceniam pozytywnie”, natomiast ucznia, który nie otrzymuje promocji: „osiągnięcia edukacyjne oceniam negatywnie”.

12. Śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna z języka obcego w klasach I-III szkoły podstawowej powinna zawierać sformułowanie: „poziom opanowania języka” a następnie określenie poziomu wg następującej skali:
 - 1) wyróżniający,
 - 2) bardzo dobry,
 - 3) dobry,
 - 4) dostateczny,
 - 5) niski,
 - 6) niedostateczny.
13. Śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć komputerowych w klasach I-III szkoły podstawowej powinna zawierać sformułowanie: „poziom umiejętności obsługi komputera, korzystania z programów komputerowych oraz zasobów Internetu ” a następnie określenie poziomu wg następującej skali:
 - 1) wyróżniający,
 - 2) bardzo dobry,
 - 3) dobry,
 - 4) dostateczny,
 - 5) niski,
 - 6) niedostateczny.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
17. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
18. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej trzech ocen bieżących ustalonych podczas różnorodnych form kontroli bieżącej wiadomości i umiejętności.
19. Ocena klasyfikacyjna nie może być ustalona wyłącznie jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
20. Oceny klasyfikacji śródrocznej i rocznej zatwierdzane są na klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej na wniosek nauczycieli przedmiotowych.
21. Klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej odbywa się na zakończenie każdego półrocza w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły.
22. Nauczyciele zobowiązani są do wystawienia (śródrocznej) rocznej oceny w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
23. Informacje dotyczące przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciel przekazuje uczniom podczas zajęć oraz zapisuje w dzienniku elektronicznym na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w kolumnie poprzedzającej zapis oceny klasyfikacyjnej.
24. O przewidywanej ocenie niedostatecznej śródrocznej i rocznej oraz o nieodpowiedniej i nagannej ocenie zachowania śródrocznej należy poinformować rodziców (opiekunów prawnych) ucznia w formie pisemnej na zebraniu rodziców, odbywającym się na miesiąc przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną. Potwierdzeniem przekazania informacji jest podpis rodzica na liście obecności.
25. Rodzic, który nie uczestniczył w zebraniu, otrzymuje informację, o której mowa w ust. 24, poprzez dziennik elektroniczny. Potwierdzeniem przekazania informacji jest odczytanie wiadomości przez Rodzica.

26. Szczegółowe terminy informowania rodziców o przewidywanych ocenach ustalane są corocznie przez Dyrektora szkoły w „Kalendarzu roku szkolnego” i udostępniane na stronie internetowej oraz tablicach informacyjnych w szkole.
27. Rodzice nieobecni na zebraniu potwierdzają przyjęcie informacji o przewidywanych niedostatecznych ocenach podpisem na karcie z ocenami.
28. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
29. W przypadku, gdy od chwili wpisania przewidywanych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyniki osiągnięte przez ucznia znacznie się obniżą lub pogorszy się jego zachowanie, może on uzyskać odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania niższą od przewidywanej.

§ 65.

Ocena zachowania ucznia

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i 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.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy I szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej jest oceną opisową, przy czym na początku podaje się ocenę, a następnie jej uzasadnienie zgodnie ze skalą określona w ust. 2 oraz kryteriami określonymi w ust. 8.
4. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
8. Ustala się następujące ogólne kryteria na poszczególne oceny zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej:

- 1) ocenę WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria uzyskania oceny bardzo dobrej, a ponadto:
 - a) wyróżnia się pracowitością, obowiązkowością oraz kulturą osobistą,
 - b) jest przygotowany do zajęć i bierze w nich aktywny udział,
 - c) przygotowuje zadania dodatkowe polecone przez nauczyciela,
 - d) chętnie, zgodnie i twórczo współdziała w grupie rówieśniczej,
 - e) chętnie udziela pomocy innym,
 - f) wykazuje inicjatywę i aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - g) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa oraz reaguje na niebezpieczne sytuacje,
 - h) dba o czystość i estetykę własnego wyglądu oraz porządek wokół siebie,
 - i) zachowuje się wzorowo podczas wycieczek, wyjść i uroczystości szkolnych,
 - j) wobec zachowania ucznia wzorowego nie ma żadnych zastrzeżeń ze strony pracowników szkoły, rodziców i rówieśników.

- 2) ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:
 - a) pracuje sumiennie i wytrwale,
 - b) jest zawsze przygotowany do zajęć,
 - c) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
 - d) dba o porządek i czystość miejsca pracy i otoczenia,
 - e) chętnie podejmuje zaproponowane prace na rzecz klasy i szkoły,
 - f) zgodnie współpracuje w grupie,
 - g) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - h) przestrzega ustalonych zasad i reguł,
 - i) szanuje własność osobistą i społeczną.

- 3) ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykazuje kulturę osobistą w codziennych sytuacjach,
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia,
 - c) zazwyczaj jest przygotowany do zajęć,
 - d) wywiązuje się dobrze z przydzielonych zadań,
 - e) wykonuje polecenia nauczycieli i personelu szkoły,
 - f) jest koleżeński wobec rówieśników,
 - g) stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw oraz dotrzymywać zawartych umów,
 - h) reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły, pracuje nad poprawą swojego zachowania.

- 4) ocenę POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który:
 - a) wymaga przypominania o obowiązujących zasadach,
 - b) mało aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - c) zdarzają mu się uchybienia podczas wywiązywania się z powierzonych mu zadań,
 - d) nie zawsze dba o porządek i ład wokół siebie,
 - e) zapomina o używaniu zwrotów grzecznościowych,
 - f) zdarzają mu się niewłaściwe zachowania w stosunku do rówieśników.

- 5) ocenę NIEODPOWIEDNIĄ otrzymuje uczeń, który:
 - a) podczas zajęć często przeszkadza innym,
 - b) często jest nieprzygotowany do zajęć - zapomina przyborów szkolnych,

- c) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - d) wymaga ciągłego dozoru i przypominania o porządku wokół siebie,
 - e) nie przestrzega ustalonych zasad i reguł,
 - f) często spóźnia się do szkoły,
 - g) ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji,
 - h) jego zachowanie wobec dorosłych i rówieśników budzi niejednokrotnie zastrzeżenia,
 - i) łatwo popada w konflikty z rówieśnikami,
 - j) wymaga ciągłej uwagi nauczyciela podczas wycieczek, wyjść i uroczystości szkolnych,
 - k) często nie reaguje na uwagi, upomnienia i polecenia nauczyciela i pracowników szkoły.
- 6) ocenę NAGANNA otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć,
 - b) nie przestrzega norm zachowania podczas zajęć i w miejscach publicznych,
 - c) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
 - d) nie szanuje rówieśników i dorosłych,
 - e) stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu oraz innych,
 - f) łamie ustalone zasady i reguły,
 - g) nie potrafi zgodnie współpracować w grupie.
9. Począwszy od klasy IV ustala się następujące ogólne kryteria na poszczególne oceny zachowania:
- 1) ocenę WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria uzyskania oceny bardzo dobrej, a ponadto:
- a) wzorowo wypełnia wszystkie wymagania szkolne: nie opuszcza zajęć szkolnych i nie spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia, zachowuje się bez zastrzeżeń na lekcjach, podczas przerw oraz wycieczek i wyjść poza szkołę,
 - b) wykazuje się wysoką kulturą słowa, nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów oraz gestów,
 - c) na tle klasy i szkoły wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, prezentuje taką postawę również wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów, a także w środowisku lokalnym,
 - d) jest koleżeński, przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom wobec innych,
 - e) reaguje na dostrzeżone przejawy zła, pomaga w ich eliminowaniu,
 - f) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i w środowisku,
 - g) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, imprezach środowiskowych,
 - h) jest ambitny, samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - i) inicjuje, organizuje, kieruje pracą społeczną w klasie, szkole i środowisku lokalnym, aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
 - j) jest wolny od nałogów i wspiera starania innych kolegów o wyjście z uzależnień,
 - k) wobec zachowania ucznia wzorowego nie ma żadnych zastrzeżeń ze strony pracowników szkoły, rodziców i rówieśników.
- 2) ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) ma sporadyczne spóźnienia i godziny nieobecne nieusprawiedliwione,
 - b) aktywnie uczestniczy w pracy społecznej na rzecz klasy i szkoły,

- c) jest życzliwy, uczciwy, bezkonfliktowy, nie przejawia agresywnych zachowań w stosunku do rówieśników,
 - d) jest otwarty na potrzeby innych ludzi, niesie pomoc słabszym, chętnie pomaga kolegom,
 - e) jest tolerancyjny wobec poglądów innych,
 - f) zachowuje się kulturalnie w stosunku do dorosłych i rówieśników,
 - g) dba o zdrowie własne i innych,
 - h) przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego, higieny, obuwia zmiennego i zasad korzystania z szatni, szafek oraz z telefonu komórkowego,
 - i) dba o mienie własne i szkoły,
 - j) przestrzega regulaminów i zarządzeń obowiązujących w szkole,
 - k) przeciwstawia się przejawom niewłaściwego zachowania.
- 3) ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) ma sporadyczne godziny nieobecne nieusprawiedliwione,
 - b) liczba spóźnień nie przekracza kilku w półroczu,
 - c) jest uczciwy, prawdomówny, tolerancyjny,
 - d) nie narusza regulaminów obowiązujących w szkole,
 - e) zachowuje się kulturalnie wobec dorosłych i kolegów,
 - f) popełnia drobne uchybienia, ale potrafi za nie przeprosić, naprawić je,
 - g) stara się uczestniczyć w życiu klasy, rzadko uczestniczy w pracy społecznej na rzecz szkoły,
 - h) dba o własne zdrowie,
 - i) nie ulega nałogom
 - j) zazwyczaj właściwie reaguje z sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych,
 - k) dba o mienie szkoły i własne,
 - l) przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego, higieny, obuwia zmiennego, zasad korzystania z szatni, szafek oraz z telefonu komórkowego, a odstępstwa od nich zdarzają mu się sporadycznie.
- 4) ocenę POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) opuszcza nieliczne zajęcia szkolne, ma niewiele godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
 - b) liczba spóźnień może budzić zastrzeżenia,
 - c) mało aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły,
 - d) zdarza się, że uczeń zachowuje się nietaktownie lub bez opanowania emocji używa niekulturalnego słownictwa w rozmowach, w dyskusji,
 - e) często nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i należy go upominać,
 - f) incydentalnie dopuszcza się palenia papierosów, e-papierosów, zażywania dopalaczy itp.
 - g) sporadycznie narusza regulamin obowiązujący w szkole,
 - h) popełnia błędy, ale stara się je naprawić i więcej nie popełniać,
 - i) wielokrotnie łamie zasady dotyczące stroju szkolnego, higieny, obuwia zmiennego i zasad korzystania z szatni, szafek oraz z telefonu komórkowego.
- 5) ocenę NIEODPOWIEDNIĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) często narusza regulamin szkolny, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze odnoszą krótkotrwały skutek,
 - b) nagminnie opuszcza i spóźnia się na zajęcia szkolne,

- c) ujawnia lekceważący stosunek do obowiązków ucznia,
 - d) swoim zachowaniem na lekcjach uniemożliwia ich właściwe przeprowadzenie,
 - e) przejawia chęć poprawy swojego postępowania, ale nie wywiązuje się ze swoich zobowiązań,
 - f) nie uczestniczy w życiu klasy, szkoły,
 - g) niejednokrotnie dopuszcza się palenia papierosów, e-papierosów, zażywania dopalaczy itp. na terenie szkoły i poza nią,
 - h) często używa wulgarnych słów,
 - i) niszczy mienie szkolne,
 - j) notorycznie łamie zasady dotyczące stroju szkolnego, higieny, obuwia zmiennego i zasad korzystania z szatni, szafek oraz z telefonu komórkowego,
 - k) jego zachowanie wobec dorosłych i rówieśników budzi duże zastrzeżenia,
 - l) zastrzeżenia wobec niego zostały sformułowane w formie pisemnego upomnienia lub nagany.
- 6) Uczeń może uzyskać ocenę nieodpowiednią bez względu na inne kryteria, jeżeli popełnił jedno z wykroczeń:
- a) poniżył lub naruszył w sposób rażący godność osobistą innych,
 - b) fałszował lub zniszczył dokumentację szkolną (np. zwolnienia, usprawiedliwienia),
 - c) przebywał na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę pod wpływem alkoholu/innych substancji psychoaktywnych lub je posiadał,
 - d) palił papierosy na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
 - e) podejmował działania uznawane za cyberprzemoc.
- 7) ocenę NAGANNĄ otrzymuje uczeń, który oprócz zachowań określonych w kryteriach oceny nieodpowiedniej:
- a) w rażący sposób naruszył zasady kultury, współzycia społecznego, co spotkało się jednoznacznie z negatywną oceną dyrekcji, nauczycieli, społeczności uczniowskiej,
 - b) uchyla się od obowiązku szkolnego,
 - c) nie przejawia chęci poprawy swojego postępowania,
 - d) wchodzi w konflikt z prawem.
10. Incydentalne zachowanie ucznia (jednorazowe, niezamierzone) nie może decydować o ocenie, o ile nie jest ono poważnym wykroczeniem oraz nie należy do zachowań wymienionych w ust. 10 pkt 6.

§ 66.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń uzyskawszy informacje o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych może przystąpić do ich poprawy, zgłaszając chęć podwyższenia przewidywanej oceny nauczycielowi uczącemu danego przedmiotu, w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych rocznych ocenach.
2. Uczeń może poprawić każdą przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną, która jego zdaniem nie odzwierciedla w pełni jego wiadomości i nabytych umiejętności przewidzianych programem nauczania w danym roku szkolnym.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela prac kontrolnych;
- 4) uzyskanie z ww prac kontrolnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z konsultacji oraz oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
4. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
5. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 3, prośba ucznia może zostać odrzucona.
6. Uczeń spełniający wszystkie warunki, o których mowa w ust. 3, najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, którą przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej, z wyjątkiem takich przedmiotów jak: plastyka, zajęcia artystyczne, muzyka, technika, informatyka, oraz wychowanie fizyczne, gdzie poprawa powinna mieć przede wszystkim formę ćwiczeń.
7. Nauczyciel zobowiązany jest podać uczniowi w formie pisemnej:
 - 1) zakres materiału,
 - 2) termin poprawy oceny,
 - 3) formę poprawy.
8. Uczeń potwierdza fakt zapoznania się z w/w informacjami swoim podpisem .
9. Realizowana forma poprawy oceniona zgodnie z zasadami oceniania i wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny, zostaje dołączona do dokumentacji nauczyciela.
10. Ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników formy poprawy, do której przystąpił uczeń.

§ 67.

1. Przewidywaną roczną oceną zachowania jest ocena zachowania wystawiona na pierwsze półrocze
2. Na poprawienie tej oceny uczeń ma drugie półrocze.
3. Tryb poprawiania przewidywanej rocznej oceny zachowania rozpoczyna się z pierwszym dniem drugiego półrocza i trwa do zakończenia wystawiania ocen rocznych, tj. tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. W tym czasie, wychowawca klasy w swoich dokumentach odnotowuje wszystkie działania ucznia, mieszczące się w kryteriach oceny, o którą ubiega się uczeń.
5. Warunkiem uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niż przewidywana jest spełnienie większości kryteriów na daną ocenę.

§ 68.

Warunki i tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek swój lub jego rodziców (opiekunów prawnych)

- za zgodą Rady Pedagogicznej - po przedstawieniu wniosku przewodniczącego rady, w formie uchwały podjętej bezwzględną większością głosów.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
 5. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku w/w ucznia, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, techniki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. W/w uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
 6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
 9. Wniosek (podanie) powinien być złożony u wychowawcy najpóźniej na pięć dni przed terminem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
 10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, 4 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, wchodzący w skład komisji.
 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 poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
 12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
 13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 14. Pytania egzaminacyjne lub propozycje ćwiczeń i zajęć praktycznych do wykonania na egzaminie przedstawia nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji.
 15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 16. 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.
 17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
 18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna

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

§ 69.

Warunki i tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego 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. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – 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. 6 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Pytania egzaminacyjne lub propozycje ćwiczeń i zajęć praktycznych do wykonania na egzaminie przedstawia nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
10. 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.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 70.

Warunki i tryb przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone pisemnie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
13. Przepisy ust. 1-12 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.

§ 71.

Warunki promocji ucznia do klasy programowo wyższej oraz warunki ukończenia szkoły

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch oddziałów klas.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
4. Począwszy od oddziału 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.
5. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
10. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 72.

Ocenianie w trakcie kształcenia zdalnego

1. W trakcie nauczania zdalnego ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas nauczania zdalnego ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań nauczania zdalnego.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas nauczania zdalnego do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.;
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 73.

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

§ 74.

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

§ 75.

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

§ 76.

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

Rozdział 9

Sztandar i Ceremoniał Szkolny

§ 77.

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Ceremoniał szkolny stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
3. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski - Narodu - Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.

4. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.
5. Sztandar oraz insygnia pocztu sztandarowego są przechowywane w sekretariacie szkoły.
6. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie godni takiego zaszczytu, o nienaganej postawie.
7. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 1) chorąży – uczeń;
 - 2) asysta - dwie uczennice;
 - 3) skład zastępczy – 1-3 uczniów.
8. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez Samorząd Uczniowski i wychowawców klas na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
9. Kadencja pocztu trwa jeden rok począwszy od ślubowania w dniu uroczystego przejęcia sztandaru od ustępującego rocznika. Opiekun pocztu sztandarowego dba o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.
10. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.
11. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem białym do góry;
 - 2) białe rękawiczki.
12. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie w strój galowy: uczeń – biała koszula i ciemne spodnie, uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice/spodnie.
13. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy głównie:
 - 1) uroczystości rocznicowych - Święta Konstytucji 3 Maja i Odzyskania Niepodległości;
 - 2) ceremonii ślubowania pocztu sztandarowego;
 - 3) ceremonii ślubowania klas pierwszych;
 - 4) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.

Rozdział 10
Przepisy końcowe
§ 78.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, wynikające z celów i zadań Szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 79.
Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu

1. Zmiany (nowelizacja) w statucie mogą być wprowadzane na wniosek organów szkoły, w tym w przypadku zmiany przepisów.

Statut Szkoły Podstawowej Nr 28 w Szczecinie

2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. Zmiany do statutu wchodzi z dniem podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej lub z dniem wynikającym z treści tej uchwały.
4. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po trzech zmianach do statutu, do przygotowania ujednoliconego tekstu statutu.
5. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie dla społeczności szkolnej.
6. Treść statutu jest zamieszczona na stronie internetowej szkoły.