

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. LEONA BIZEWSKIEGO W GNIEŹDŹEWIE

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	3
NAZWA I TYP SZKOŁY ORAZ JEJ ORGANY NADRZĘDNE	3
ROZDZIAŁ 2	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ 2a	13
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE	13
ROZDZIAŁ 2b	55
ORGANIZACJA POMOCY MATERIALNEJ UCZNIOM	55
ROZDZIAŁ 2C	56
DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I DZIAŁALNOŚĆ EKSPERYMENTALNA SZKOŁY	56
ROZDZIAŁ 2D	57
DORADZTWO ZAWODOWE	57
ROZDZIAŁ 2E	58
PROFILAKTYCZA OPIEKA ZDROWOTNA W SZKOLE	58
ROZDZIAŁ 3	60
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	60
ROZDZIAŁ 4	73
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	73
ROZDZIAŁ 5	97
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	97
ROZDZIAŁ 6	112
UCZNIOWIE SZKOŁY	112
ROZDZIAŁ 7	131
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	131

Niniejszy statut opracowano na podstawie

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
- 4) Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.).

ROZDZIAŁ 1
NAZWA I TYP SZKOŁY ORAZ JEJ ORGANY NADRZĘDNE

§ 1
Akt założycielski

Szkoła Podstawowa im. Leona Bizewskiego w Gnieźdźewie została utworzona 1 września 1999 roku Uchwałą Nr X/49/99 Rady Gminy Puck z dnia 29 kwietnia 1999 roku w sprawie sieci szkół podstawowych i gimnazjów oraz granic ich obwodów na terenie Gminy Puck.

§ 2
Organy nadrzędne

1. Organem prowadzącym dla Szkoły Podstawowej im. Leona Bizewskiego w Gnieźdźewie jest Gmina Puck, z siedzibą przy ul. 10 lutego 29, 84- 100 Puck.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową im. Leona Bizewskiego w Gnieźdźewie jest Pomorski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Obwód szkoły obejmuje miejscowość Gnieźdźewo.
2. W skład Szkoły Podstawowej im. Leona Bizewskiego w Gnieźdźewie wchodzi:
 - 1) 8-klasowa szkoła podstawowa;
 - 2) oddział przedszkolny.
3. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.
4. Ilekroć w statucie użyto słowa:
 - 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
 - 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 poz. 1915 ze zm.);
 - 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Leona Bizewskiego w Gnieźdźewie;
 - 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Leona Bizewskiego w Gnieźdźewie;
 - 5) rodzice – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
 - 6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Leona Bizewskiego w Gnieźdźewie.

5. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

6. Dla osób, które wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia, organ prowadzący szkołę może zorganizować oddział przygotowawczy w szkole, w której te osoby realizują naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.

§ 4

Nazwa i adres szkoły

Pełna nazwa i adres szkoły:

Szkoła Podstawowa im. Leona Bizewskiego w Gnieździe

ul. Dworcowa 6

84-100 Puck

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

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

1a. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

1b. W oddziale przedszkolnym realizowane są cele i zadania w sposób zapewniający indywidualny rozwój każdego dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego z uwzględnieniem rodzaju jego niepełnosprawności.

1c. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

1d. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

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

- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów.

2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w procesie wspomagania i rozwoju edukacji dzieci współpracuje z rodzicami, a w szczególności:

- 1) zapoznaje z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz wybranym programem wychowania przedszkolnego;
- 2) zachęca do wnoszenia uwag i propozycji w każdej sprawie dotyczącej opieki, wychowania i kształcenia dzieci;
- 3) udziela pomocy w rozwiązywaniu trudnych sytuacji wychowawczych, rozpoznawaniu ich przyczyn i podejmowaniu odpowiednich działań;
- 4) przekazuje informacje o rozwoju dziecka, jego osiągnięciach i postępach, a także ewentualnych trudnościach w zachowaniu i nauce;
- 5) zapoznaje z wynikami diagnozy przedszkolnej oraz włącza rodziców w realizację działań wspomagających rozwój dziecka;
- 6) organizuje zebrania, indywidualne konsultacje, uroczystości, wycieczki oraz warsztaty edukacyjne;
- 7) zachęca rodziców do czynnego uczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego.

2a. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

3. W ramach wychowania w oddziale przedszkolnym udzielana jest dzieciom i ich rodzicom pomoc psychologiczno - pedagogiczna, według następujących zasad:

- 1) pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły;
- 2) pomoc psychologiczno- pedagogiczna w oddziale przedszkolnym polega w szczególności na:
 - a) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb psychofizycznych wynikających głównie z niedostosowania społecznego, zaburzeń komunikacji językowej, przewlekłej choroby i zaniedbań środowiskowych oraz niepełnosprawności,
 - b) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu i doskonaleniu ich umiejętności wychowawczych;
- 3) pomoc psychologiczno- pedagogiczna w oddziale przedszkolnym może być organizowana, w miarę posiadanych środków, w formie:
 - a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych i logopedycznych,
 - b) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - c) konsultacji indywidualnych dla rodziców dzieci z logopedą, pedagogiem, terapeutą;
- 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest nieodpłatna, organizowana i udzielana za zgodą rodziców.

4. Oddział przedszkolny zapewnia opiekę i bezpieczeństwo dzieciom w czasie pobytu na terenie szkoły oraz poza jej terenem, stosując w swoich działaniach przepisy bhp i ppoż:

- 1) za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych dzieci od momentu ich przyprowadzenia do oddziału przedszkolnego do momentu odebrania przez rodziców lub upoważnione osoby odpowiada nauczyciel;
- 2) wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani dbać o bezpieczeństwo i higieniczne warunki zabawy i nauki wychowanków;
- 3) dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub pisemnie upoważnioną osobę, gwarantującą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 4) osoba upoważniona jest zobowiązana do posiadania dokumentu tożsamości przy odbiorze dziecka z oddziału przedszkolnego, w celu sprawdzenia danych wskazanych w upoważnieniu;
- 5) rodzice przyjmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę;
- 6) dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub osoby upoważnione będące pod wpływem alkoholu.

5. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem zalecanych w podstawie programowej proporcji zagospodarowania czasu przebywania dzieci w przedszkolu oraz oczekiwań rodziców, z zachowaniem następujących zasad:

- 1) nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustala szczegółowy rozkład dnia, kierując się potrzebami i zasadami ochrony zdrowia i higieny pracy oraz zainteresowaniami dzieci;
- 2) formy działalności dydaktyczno – wychowawczej oddziału przedszkolnego:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,
 - b) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
 - c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
 - d) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych,
 - e) spontaniczna działalność dzieci;
- 3) za zgodą rodziców w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe: rytmika, nauka języka obcego nowożytnego, nauka pływania i inne;
- 4) zajęcia dodatkowe organizowane są za pełną odpłatnością rodziców oraz za ich zgodą wyrażoną na piśmie;
- 5) zajęcia dodatkowe nie mogą być organizowane w czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 6) osoby prowadzące zajęcia dodatkowe winny posiadać stosowne kwalifikacje;
- 7) **czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności rytmiki, nauki języka obcego nowożytnego, zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:**
 - a) z dziećmi w wieku 3–4 lat – **około 15 minut**,
 - b) z dziećmi w wieku 5–6 lat – **około 30 minut**;
- 8) dzieci na wniosek rodziców mogą uczęszczać na zajęcia religii.

6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest zobowiązany rzetelnie realizować podstawowe funkcje oddziału przedszkolnego (opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną), a w szczególności:

- 1) respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka wobec każdego dziecka bez jakichkolwiek dyskryminacji;
 - 2) tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć dzieci zasad warunkujących ich bezpieczeństwo;
 - 3) wychowywać dzieci w duchu tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej, poszanowania pracy i wytworów pracy;
 - 4) organizować współpracę z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych poprzez:
 - a) zebrania grupowe (raz na dwa miesiące),
 - b) konsultacje indywidualne,
 - c) zajęcia okolicznościowe,
 - d) organizowanie uroczystości dla dzieci, rodziców, członków rodzin;
 - 5) organizować i prowadzić proces wychowawczo-dydaktyczny i opiekuńczy w oparciu o podstawę programową określoną przez MEN;
 - 6) korzystać z koncepcji innowacyjnych i eksperymentalnych oraz dorobku naukowego pedagogów przeszłości z uwarunkowaniem na:
 - a) rozwijanie osobowości dziecka, jego talentów, zdolności fizycznych i umysłowych,
 - b) rozwijania szacunków dla praw człowieka i jego swobód,
 - c) rozwijanie szacunku dla rodziców dziecka,
 - d) przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu tolerancji i zrozumienia pokoju oraz równowagi płci,
 - e) rozwijania poszanowania środowiska naturalnego;
 - 7) współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno- -pedagogiczną;
 - 8) prowadzić dokumentację pedagogiczną zgodnie z przepisami;
 - 9) dążyć do rozwoju własnej osobowości przez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej poprzez uczestnictwo w kursach, szkoleniach oraz innych formach doskonalących;
 - 10) efektywnie wykorzystywać czas pracy z dziećmi;
 - 11) przestrzegać tajemnicy służbowej;
 - 12) dbać o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno-moralną;
 - 13) tworzyć lub współtworzyć narzędzia badawcze będące miernikiem pracy własnej i pracy oddziału przedszkolnego;
 - 14) wykonywać czynności dodatkowe wynikające z zadań statutowych i związane z przygotowaniem się do zajęć z dziećmi;
 - 15) analizować gotowość dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 16) obowiązkiem nauczyciela jest wydanie w terminie do 15 kwietnia rodzicom dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, które mają obowiązek albo mogą rozpocząć naukę w szkole podstawowej „informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.”
7. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, o której mowa w ust. 6 pkt 16, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój

psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań:

- 1) Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:
 - a) preferowaniu zabawy indywidualnej,
 - b) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek,
 - c) wysokim stopniu ruchliwości,
 - d) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu,
 - e) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.
- 2) w trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

§ 6

CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, a w szczególności:

- 1) zapewnia wszystkim uczniom możliwość przyswojenia zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na wyższym etapie kształcenia;
- 2) wyposaża wychowanków w umiejętności czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
- 3) realizuje programy nauczania skoncentrowane na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- 4) respektuje trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń- szkoła – dom rodzinny;
- 5) kształtuje u dziecka pozytywny stosunek do nauki oraz rozwija ciekawość w poznawaniu otaczającego świata i dążeniu do prawdy;
- 6) wykazuje troskę, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym gwarantuje mu dostęp do różnych źródeł informacji oraz możliwości korzystania z nich podczas obowiązkowych jednostek edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych;
- 7) respektuje obowiązek poszanowania godności dziecka, przestrzegania praw dziecka i ucznia oraz upowszechniania wiedzy o tych prawach;
- 8) wyrabia umiejętności praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów oraz świadomego rozwoju indywidualnych zainteresowań i uzdolnień;
- 9) wdraża uczniów do naukowej interpretacji własnych spostrzeżeń, doznań i doświadczeń życiowych; dochodzenia do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowywania przekazywanych treści;
- 10) sprzyja poznawaniu dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 11) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej;

- 12) wyposaża w wiedzę o człowieku i społeczeństwie, o kulturze, środowisku przyrodniczym i ochronie środowiska, nauce, technice oraz pracy;
- 13) umożliwia poznawanie świata w różnorodnych aspektach: kulturowym, historycznym, przyrodniczym, filozoficznym i społecznym w zakresie dostępnym doświadczeniu ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem opanowania pojęć i narzędzi niezbędnych w przyszłej edukacji przedmiotowej;
- 14) wzmacnia poczucie podmiotowości i wiary we własne siły, z równoczesnym przygotowaniem do podejmowania świadomych wysiłków w kierunku realizacji założonych celów;
- 15) rozwija wrażliwość moralną i estetyczną oraz zachęca do indywidualnej działalności twórczej, w tym także ekspresji artystycznej i ruchowej;
- 16) zapewnia opiekę i stwarza życzliwy klimat dla wszechstronnego i harmonijnego rozwoju w bezpiecznym, przyjaznym i zdrowym środowisku;
- 17) poszerza wiedzę i umiejętności związane ze zdrowym stylem życia oraz z profilaktyką zaburzeń, także patologii społecznej;
- 18) kształtuje potrzebę dbania o własne ciało oraz umiejętności praktycznego stosowania zasad higieny;
- 19) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ekologicznych;
- 20) kształtuje zachowanie prospołeczne i umiejętność współpracy w grupie zadaniowej; rozwija życzliwość i wrażliwość na potrzeby innych;
- 21) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 22) uczy współzawodnictwa indywidualnego oraz grupowego, którego celem staje się sukces zespołu, rozwijając jednocześnie poczucie wspólnoty i współdziałania z zespołem;
- 23) stwarza warunki do łączenia aktywności poznawczej z aktywnością społeczną; wyrabia samodzielność, poczucie obowiązku i odpowiedzialności indywidualnej oraz zespołowej;
- 24) kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie w społeczeństwie;
- 25) przygotowuje do wypełniania obowiązków świadomych obywateli, którzy swoją postawą i twórczym wysiłkiem będą pomnażać dorobek swojej ojczyzny; umacnia rangę i znaczenie własnego miasta, regionu oraz całego państwa;
- 26) kształtuje postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 27) kształtuje postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 28) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

2. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

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

- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
4. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 7

SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY, Z UWZGLĘDNIENIEM OPTYMALNYCH WARUNKÓW ROZWOJU UCZNIĄ, ZASAD BEZPIECZEŃSTWA ORAZ ZASAD PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie–Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie poprzez:

- 1) realizację programów nauczania obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnych z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół;
- 2) tworzenie programów własnych;
- 3) integrację wiedzy;
- 4) indywidualizację procesu nauczania w ramach realizowanych jednostek edukacyjnych z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 5) organizowanie indywidualnego nauczania dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

- 6) prowadzenie zajęć: dydaktyczno - wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych i logopedycznych;
- 7) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, kół przedmiotowych i kół zainteresowań z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów;
- 8) działalność organizacji szkolnych;
- 9) organizowanie konkursów wewnątrzszkolnych i umożliwianie uczniom udziału w konkursach pozaszkolnych;
- 10) organizowanie wycieczek oraz wyjazdów na basen, do kina oraz teatru i innych ośrodków kultury;
- 11) udzielanie pomocy materialnej i rzeczowej uczniom będącym w trudnej sytuacji we współpracy z instytucjami powołanymi do przyznawania świadczeń socjalnych;
- 12) współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Powiatową Komendą Policji, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, kuratorami sądowymi, Nadmorskim Parkiem Krajobrazowym.

1a. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
- 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
- 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
- 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

1b. Decyzję o przyznaniu danej formy wsparcia podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz chroni i promuje zdrowie poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia; dostrzeżone zagrożenia nauczyciel musi sam usunąć albo niezwłocznie zgłosić dyrektorowi;
- 2) reagowanie na nagłe „zniknięcie” dziecka ze szkoły; kontrolę obecności uczniów na początku każdej lekcji;
- 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 4) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
- 5) prowadzenie różnorodnych form zajęć w zakresie wychowania komunikacyjnego i wdrażania nawyków kulturowych bezpiecznego zachowania się w ruchu drogowym;
- 6) przygotowywanie uczniów do teoretycznego i praktycznego egzaminu na kartę rowerową;
- 7) realizowanie tematyki bhp na zajęciach edukacyjnych – szczególnie podczas lekcji wychowania fizycznego, techniki, informatyki, przyrody;

- 8) konsekwentną realizację uchwał i zasad związanych z prawidłowym poruszaniem się po terenie szkoły oraz boiska;
- 9) zapoznanie wychowanków z zasadami bezpiecznego zachowania się w salach lekcyjnych, w szatni, na korytarzach, w drodze do szkoły i ze szkoły, podczas ferii oraz wycieczek szkolnych każdorazowo podczas pierwszej godziny z wychowawcą w danym roku szkolnym;
- 10) zobowiązanie wszystkich pracowników, zarówno pedagogicznych, jak i obsługowych, do zwracania uwagi na zachowanie się uczniów oraz do reagowania na zaistniałe zagrożenia bezpieczeństwa dzieci;
- 11) systematyczne szkolenie pracowników szkoły w zakresie przepisów bhp;
- 12) opracowanie harmonogramu dyżurów pełnionych przez nauczycieli przed rozpoczęciem zajęć oraz w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 13) pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas organizowanych na terenie szkoły dyskotek;
- 14) pełnienie dyżuru przez nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziale przedszkolnym przez wszystkie dni zajęć szkolnych i sprawowanie opieki nad dziećmi od początku do końca zajęć;
- 15) odbieranie uczniów pierwszej klasy po zakończeniu zajęć edukacyjnych przez rodziców; uczeń może wracać do domu sam na pisemny wniosek rodzica z oświadczeniem ponoszenia odpowiedzialności za dziecko w tym czasie;
- 16) zwalnianie ucznia z lekcji osobiście przez rodzica lub na jego pisemny wniosek z oświadczeniem ponoszenia odpowiedzialności za dziecko w tym czasie;
- 17) przeprowadzanie konkursów wewnątrzszkolnych promujących zdrowy styl życia;
- 18) udział uczniów w przedstawieniach i programach profilaktycznych;
- 19) działalność pielęgniarki szkolnej;
- 20) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia jednostek edukacyjnych; niełączenie w kilkogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem tych, których program tego wymaga;
- 21) realizację elementów wychowania zdrowotnego i zadań opiekuńczych zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania, programie wychowawczo-profilaktycznym.

ROZDZIAŁ 2a

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 8

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów- założenia ogólne

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w **dniu 31 stycznia, a klasyfikacja roczna w miesiącu czerwcu.**

2. Ocenianiu podlegają:

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

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

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

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

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) bieżące i systematyczne informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach i ewentualnych brakach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

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

7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

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

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

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

8. Oceny dzielą się na:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne śródroczne;

3) klasyfikacyjne roczne.

9. Oceny klasyfikacyjne roczne, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6;

2) stopień bardzo dobry – 5;

3) stopień dobry – 4;

4) stopień dostateczny – 3;

5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny – 1.

9a. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 9 pkt 1 – 5.

9b. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 9 pkt 6.

10. Nauczyciel wystawiając ocenę roczną dodatkowo bierze pod uwagę ocenę śródroczną.

11. Oceny bieżące w klasach IV – VIII wystawia się według skali podanej w ust. 9. Mogą one być wystawione ze znakiem + lub -; z zastrzeżeniem, iż ocena stopniu celującym jest (oceną – usunąć) najwyższą, a ocena w stopniu niedostatecznym najniższą. Oceny śródroczne w klasach IV-VIII wystawia się według skali podanej w ust. 9. Negatywną oceną śródroczną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 9 pkt 6, pozostałe oceny są ocenami pozytywnymi.

12. W klasach IV – VIII wszystkie oceny bieżące wpisuje się do dziennika lekcyjnego.

12a. 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.

13. W klasach IV – VIII minimalna ilość ocen bieżących z języka polskiego i matematyki musi wynosić 10, z przyrody, języka angielskiego i wychowania fizycznego - 6, z pozostałych przedmiotów - 4.

14. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową z wyłączeniem religii lub/ i etyki.

15. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 14, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

16. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocena opisowa przedstawiana jest rodzicom na koniec półrocza i koniec roku szkolnego.

17. W klasach I – III szkoły podstawowej w ocenianiu bieżącym przyjmuje się sześciopunktową skalę oceniania do oceny opisowej:

<i>Skala oceniania wartość liczbową</i>	Komentarz słowny lub pisemny typu
6	Doskonale ! W odniesieniu do pracy szczególnie wyróżniającej się Twoje wiadomości i umiejętności znacznie przekraczają obowiązujące wymagania. Jesteś mistrzem ! Wspaniale ! Znakomicie! Pracuj tak dalej!

	<p>Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje! Super ! Świetnie !</p>
5	<p>Bardzo dobrze! W odniesieniu do pracy wykonanej bardzo dobrze i starannie Tak trzymaj! Utrzymaj ten poziom Radzisz sobie doskonale ! Bardzo dobrze pracujesz! Brawo! Robisz w szybkim tempie duże postępy. Bardzo ładnie!</p>
4	<p>Dobrze ! W odniesieniu do pracy, w której uczeń popełnia nieznaczne błędy i praca jest niezbyt staranna Dobra praca, spróbuj pracować trochę lepiej Dajesz sobie radę samodzielnie, Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki Coraz lepiej. Ładnie.</p>
3	<p>Zadawalająco ! W odniesieniu do pracy, w której uczeń popełnia istotne pomyłki. Poprawna praca, pracuj uważniej! Poćwicz jeszcze ! Podejmujesz próby, ale musisz jeszcze dużo ćwiczyć wystarczająco Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Postaraj się ! Aby to zmienić na lepsze konieczna jest systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony. Popracuj jeszcze!</p>
2	<p>Słabo ! Gdy praca ujawniła już trudności ucznia w przyswojeniu pewnych treści programowych Należy to uzupełnić, pracuj jeszcze więcej! Wystarczająco ! Dajesz sobie radę ale tylko z pomocą nauczyciela, Musisz jeszcze popracować Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku! Bądź aktywniejszy!</p>

	Skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców! Pracuj więcej !
1	Niezadowolająco ! Gdy praca została wykonana niepoprawnie i niestarannie oraz gdy ujawniają się znaczne trudności w przyswojeniu sobie pewnych treści programowych Popraw się, trzeba uzupełniać braki Niewystarczająco ! Jeszcze nie potrafiisz ! Popraw się! Osiągasz niezadowolające rezultaty! Spotkało cię niepowodzenie! Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami!

18. Dopuszcza się stosowanie oceniania wspomagającego, wykorzystanie pozytywnych wzmocnień w postaci pochwał słownych, pisemnych komentarzy, znaczków i symboli. uśmiechu, gestu nagradzającego wysiłek i zaangażowanie w pracy, wskazującego, co uczeń powinien poprawić czy wyeksponować.

19. Podstawą kryteriów ocen ucznia są wymagania edukacyjne. Ocena bieżąca jest wyrażana symbolem cyfrowym, który oznacza odpowiedni poziom osiągnięć. Ocenianie bieżące odbywa się podczas zajęć. Nauczyciel bierze pod uwagę wiedzę, umiejętności, wysiłek i zaangażowanie ucznia, oceniając zróżnicowane formy jego aktywności.

20. Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1) stopień opanowania umiejętności w następujących zakresach:

- a) technika pisania,
 - b) technika czytania,
 - c) rozumienie tekstu (a także innych prostych przekazów medialnych bądź multimedialnych),
 - d) sposób formułowania wypowiedzi ustnych,
 - e) sposób formułowania wypowiedzi pisemnych oraz przestrzeganie elementarnych zasad pisowni,
 - f) znajomość symboli matematycznych i podstawowych algorytmów;
- 2) stopień biegłości w wykonywaniu działań matematycznych (pisemnie i w pamięci);
 - 3) rozumienie matematycznych zadań tekstowych;
 - 4) obserwowanie zjawisk i procesów przyrodniczych, ich nazywanie i mówienie o nich;
 - 5) sposób wykonywania prac plastycznych i technicznych;
 - 6) sprawność manualna, sposób wykorzystywania materiałów;
 - 7) śpiew, ruch z muzyką, autoekspresja;
 - 8) umiejętności ruchowe oraz stopień przestrzegania reguł w grach i zabawach;
 - 9) sposób wykonywania zadań;
 - a) tempo pracy,
 - b) stopień samodzielności,
 - c) umiejętność skupiania się na wykonywanej pracy.

21. W klasach I – III z religii i etyki oceny bieżące wpisuje się do dziennika według skali podanej w **ust. 9**.

22. W klasach I – III nauczyciel może notować bieżące oceny ucznia na specjalnych arkuszach obserwacji ucznia.

23. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny i arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia oraz postępy uczniów w danym roku szkolnym.

§ 9

Wymagania edukacyjne i kryteria oceniania

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

2. Każdy nauczyciel opracowuje zestaw wymagań edukacyjnych na podstawie realizowanego przez siebie programu nauczania i podstawy programowej nauczania ogólnego oraz sposoby sprawdzania tych wymagań.

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

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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 obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. W przypadku, gdy nauczyciel prowadzi w jednej klasie zajęcia z dwóch lub więcej przedmiotów, może przedstawić wymagania edukacyjne z tych przedmiotów na jednej jednostce lekcyjnej.

5. Szczegółowe kryteria sześciopunktowej skali oceniania:

1) Sześć (6) otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wszystkie wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej,

b) posiada pełen zakres wiedzy i umiejętności obejmującej poziom wymagań podstawowych i ponadpodstawowych ujętych w programie nauczania w danej klasie;

c) wiedza i umiejętności ucznia wykraczają poza wymagania ponadpodstawowe

d) opanował materiał programowy z zakresu wymagań, wiadomości i umiejętności wykraczających wraz z poziomami niższymi niezbędnymi do dalszego kształcenia;

e) proponuje nowe rozwiązania sytuacji problemowych, a zdobyte wiadomości w znacznym stopniu wykraczają poza wymagania programowe;

f) jest aktywny na zajęciach, zgłasza się z własnej inicjatywy;

g) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,

h) pracuje samodzielnie, bez pomocy nauczyciela;

i) rozwiązuje i proponuje zadania typowe i nietypowe o wyższym stopniu trudności,

j) wykazuje się dużym zaangażowaniem w zdobywaniu nowych umiejętności i wiadomości;

k) podejmuje trafne decyzje; zbiera, interpretuje, selekcjonuje i przetwarza informacje; twórczo rozwiązuje problemy;

l) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu gminnym, wojewódzkim (regionalnym);

2) Pięć (5) otrzymuje uczeń, który:

a) spełnia wymagania ponadpodstawowe przynajmniej w 75% (dopełniające)

b) opanował materiał programowy z zakresu wymagań, wiadomości i umiejętności dopełniających wraz z poziomami niższymi, niezbędnymi do dalszego kształcenia;

c) posiada pełen zakres wiedzy i umiejętności obejmującej poziom wymagań podstawowych i ponadpodstawowych ujętych w programie nauczania w danej klasie;

d) pracuje samodzielnie;

e) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,

f) rozwiązuje i wykorzystuje w praktyce typowe zadania i problemy, a popełniane błędy poprawia bez pomocy nauczyciela (dokonuje autokontroli, autokorekty);

g) czyta i rozumie polecenia;

h) wykonuje typowe zadania, a trudniejsze przy minimalnej pomocy nauczyciela;

i) próbuje samodzielnie wykonywać dodatkowe zadania;

j) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,

k) stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań, problemów w nowych sytuacjach;

l) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,

m) ujawnia bardzo dobre tempo pracy;

n) wykazuje aktywną postawę podczas zajęć;

3) Cztery (4) otrzymuje uczeń, który:

a) posiada zakres wiedzy i umiejętności obejmującej poziom wymagań podstawowych i ponadpodstawowych ujętych w programie nauczania w danej klasie;

b) spełnia wymagania ponadpodstawowe w 50% (rozszerzające),

c) opanował materiał programowy z zakresu wymagań wiadomości i umiejętności rozszerzających wraz z poziomami niższymi niezbędnymi do dalszego kształcenia;

d) opanowuje wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości realizowanych treści, wyznaczonych przez program nauczania,

e) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

f) posiada wiadomości i umiejętności, które nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści;

g) stosuje zdobyte wiadomości;

h) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności;

i) ujawnia prawidłowe tempo pracy;

j) wykazuje aktywność i zaangażowanie wobec stawianych zagadnień,

k) popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić,

l) pracuje chętnie, ale pod wpływem inspiracji nauczyciela;

4) Trzy (3) otrzymuje uczeń, który:

a) posiada pełen zakres wiedzy i umiejętności obejmujących poziom wymagań podstawowych wraz z poziomem niższym ujętych w programie nauczania w danej klasie;

- b) opanował przynajmniej w 75% materiał programowy z zakresu wymagań wiadomości i umiejętności podstawowych wraz z poziomem niższym, niezbędnym do dalszego kształcenia;
- c) opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, ale ma kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści;
- d) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela -
- e) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszej nauce,
- f) ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskiwania przez ucznia podstawowej wiedzy;
- g) analizuje problemy w sposób standardowy, schematyczny;
- h) wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach;
- i) wykonuje proste zadania po przeczytaniu polecenia; przy małej pomocy nauczyciela
- j) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela
- k) wykorzystuje w praktyce poznane reguły i zasady, czasami z pomocą nauczyciela;

5) Dwa (2) otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada zakres wiedzy i umiejętności obejmujących poziom wymagań podstawowych ujętych w programie nauczania w danej klasie;
- b) spełnia wymagania podstawowe, w 50 % opanował zakres wiedzy, obejmującej wiadomości i umiejętności koniecznych niezbędnych do dalszego kształcenia, określone programem nauczania danego przedmiotu
- c) opanował wiadomości i umiejętności, które są niewielkie i utrudniają jemu dalsze kształcenie;
- d) ma zaległości w opanowaniu podstaw programowych, które czasami z pomocą nauczyciela jest w stanie uzupełnić.
- e) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności często z pomocą nauczyciela;
- f) jest w stanie opanować, przy odpowiednim nakładzie pracy, treści najłatwiejsze, najczęściej stosowane, nie wymagające większych modyfikacji;
- g) ma trudności ze zrozumieniem nowych treści, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu oraz nie uniemożliwiają kontynuowanie nauki na wyższym etapie kształcenia;
- h) wymaga ustawicznej aktywizacji i stymulacji ze strony nauczyciela;
- i) ujawnia nierówne, bardzo wolne tempo pracy;

6) Jeden (1) otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danej edukacji
- b) poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki
- c) nie opanował wiadomości i umiejętności koniecznych do kontynuowania nauki na wyższym etapie nauczania,
- d) nie wykonuje najprostszych zadań jednodziałaniowych o niewielkim stopniu trudności pomimo znacznej pomocy nauczyciela
- e) nie potrafi samodzielnie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,

f) nie czyni postępów

g) nie rokuje nadziei na uzupełnienie braków nawet przy pomocy nauczyciela;

Uczniowi stworzono szansę uzupełnienia braków poprzez uczestnictwo w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych.

6. W klasach IV – VIII nauczyciele stosują następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) samodzielnie i twórczo rozwija posiadane uzdolnienia i zamiłowania, osiągając znaczące sukcesy,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, wykorzystuje je podczas rozwiązywania problemów teoretycznych bądź praktycznych,

c) doskonale zna szeroką terminologię przedmiotową i biegle się nią posługuje,

d) potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy,

e) działa niekonwencjonalnie, niestandardowo; tworzy rozwiązania mało spotykane, adekwatne do wymogów sytuacji,

f) posiada umiejętności otwartego udziału w dyskusji grupowej i asertywnego wyrażania własnego zdania oraz przyjmowania krytyki,

g) nie boi się wypowiadać swoich, nawet kontrowersyjnych opinii i sądów, które potrafi rzeczowo i przekonująco uzasadnić,

h) osiąga znaczące sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,

i) reprezentuje szkołę poprzez udział w konkursach i zawodach sportowych;

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności, określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

b) nie tylko zapamiętuje pełny zakres wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, ale sprawnie nimi operuje; przedstawia je w innej formie; porządkuje, selekcjonuje i praktycznie posługuje się nimi w sytuacjach typowych i problemowych,

c) sprawnie i samodzielnie posługuje się różnorodnymi źródłami wiedzy,

d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

e) umie efektywnie i racjonalnie zaplanować pracę w grupie zadaniowej; podejmuje trafne decyzje; zbiera, interpretuje, selekcjonuje i przetwarza informacje,

f) wykazuje aktywną postawę podczas lekcji i mobilizuje kolegów do czynnego uczestniczenia w zajęciach;

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie oceny dobrej,

b) poprawnie wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności,

c) samodzielnie rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne z elementami problemowymi polegające na ocenianiu, selekcjonowaniu, wartościowaniu i uzasadnianiu informacji,

d) umie wyciągać wnioski; różnicować ważność informacji; wybierać własny i efektywny sposób zdobywania wiedzy,

e) wykazuje aktywność i zaangażowanie wobec nietypowych zagadnień,

f) potrafi współpracować w grupie zadaniowej jako lider, sprawozdawca czy sekretarz;

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie oceny dostatecznej,
- b) zapamiętuje zakres wiadomości i umiejętności podstawowych możliwych do opanowania przez ucznia przeciętnie zdolnego; przydatnych na wyższych etapach kształcenia i znajdujących zastosowanie w pozaszkolnym życiu ucznia,
- c) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- d) analizuje problemy w sposób standardowy, nie myli i nie zniekształca faktów dotyczących elementarnego rozumienia wiadomości,
- e) potrafi formułować schematyczne wypowiedzi ustne i pisemne,
- f) współpracuje w grupie; umie objaśniać niektóre wyniki pracy zespołowej; logicznie je uporządkować; podjąć decyzję, jaką przyjąć postawę odnośnie planu dalszej efektywnej pracy;

5) **Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:**

- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie oceny dopuszczającej,
- b) ma poważne braki wiedzy, ale nie przekreślają one możliwości dalszej nauki,
- c) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny,
- d) rozwiązuje, często pod kierunkiem nauczyciela lub kolegi, typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- e) współpracuje w grupie; pyta, prosi o wyjaśnienia; słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy;

6) **Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:**

- a) nie opanował treści zawartych w podstawie programowej,
- b) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy na wyższych etapach kształcenia,
- c) nie zna i nie rozumie podstawowej terminologii stosowanej na lekcjach,
- d) nie umie formułować nawet prostych rozwiązań praktycznych i teoretycznych, wypowiedzi ustnych czy pisemnych ani samodzielnie, ani nawet przy pomocy nauczyciela.

7. Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) wypowiedzi pisemne (wypracowania);
- 3) prace klasowe;
- 4) sprawdziany;
- 5) kartkówki;
- 6) testy wiadomości i umiejętności;
- 7) praca w zespole;
- 8) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas zajęć edukacyjnych;
- 9) zadania domowe;
- 10) zeszyty przedmiotowe;
- 11) działalność artystyczna (wytwory plastyczne i techniczne);
- 12) działalność muzyczna (muzykowanie);
- 13) testy sprawnościowe;
- 14) aktywność na zajęciach edukacyjnych;
- 15) aktywność pozalekcyjna (udział w konkursach i zawodach sportowych).

8. Każdy dział programowy kończy się testem lub pracą klasową.

9. Nauczyciel ustala z uczniami termin pracy klasowej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

10. W ciągu tygodnia mogą się odbywać najwyżej dwie prace klasowe, przy czym nie więcej niż jedna dziennie; zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.

11. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli oraz wymagań, jakim będzie musiał sprostać.

12. Praca klasowa powinna być poprzedzona powtórzeniem materiału.

13. Ponowną pracę klasową z danego zakresu materiału można przeprowadzić po dokonaniu z klasą omówienia i poprawy poprzedniej pracy klasowej.

14. Nauczyciel nie powinien przeprowadzać prac klasowych w ostatnich dwóch tygodniach przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

15. Nauczyciel ma prawo zastosować kartkówkę zamiast ustnej formy odpowiedzi. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji i muszą być zapowiedziane.

16. Sprawdzian z ostatniej lekcji może odbywać się bez zapowiedzi.

17. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości – sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna.

18. Dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu sprawdzianu na prośbę uczniów, ale odbywają się one wówczas nawet wtedy, jeżeli ilość kontrolnych prac pisemnych przekracza dwie tygodniowo.

19. W pracach pisemnych (prace klasowe, sprawdziany, testy) ustala się procentowy przelicznik punktów na poszczególne oceny:

% ZDOBYTYCH PUNKTÓW	STOPIEŃ
0 – 30 %	niedostateczny
31 – 49 %	dopuszczający
50 – 74 %	dostateczny
75 – 89 %	dobry
90 – 99 %	bardzo dobry
100 %	celujący

20. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia pisemnych prac uczniów w terminie nie dłuższym niż jeden tydzień, natomiast prac klasowych i testów w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie.

21. Sprawdzone prace klasowe, testy, sprawdziany z działu nauczyciel daje do wglądu uczniowi, a za jego pośrednictwem rodzicom, którzy ten fakt potwierdzają podpisem.

22. W przypadku nieobecności (unikanie sprawdzianu, pracy klasowej, testu) uczeń ma obowiązek uzyskać ocenę z materiału objętego pracą kontrolną w formie pisemnej lub ustnej w ciągu pierwszego tygodnia od przybycia do szkoły. W przypadku dłuższej choroby termin i forma zaliczenia materiału zostaje uzgodniona indywidualnie z nauczycielem.

23. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

24. W szkole obowiązują jednolite zasady poprawiania oceny:

- 1) uczeń może poprawić wyłącznie ocenę niedostateczną i dopuszczającą, otrzymaną z pracy klasowej lub sprawdzianu;
 - 2) poprawa może się odbywać w terminie do dwóch tygodni od daty wystawienia oceny, nie później jednak niż na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną;
 - 3) każdą ocenę uczeń poprawia tylko jeden raz;
 - 4) forma poprawy zostaje ustalona przez nauczyciela;
 - 5) ponowna ocena niedostateczna nie jest wpisywana do dziennika lekcyjnego, jednak fakt niepoprawienia oceny rzutuje na ocenę klasyfikacyjną.
25. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej - nie później niż na 1 dzień przed zebraniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
- 26. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.**
- 27. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.**
28. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 29. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.**
30. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
31. 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.
32. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
33. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

34. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 33, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

36. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej w ramach tygodniowego wymiaru godzin, mogą być realizowane w formie:

- 1) zajęć sportowych;
- 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
- 3) zajęć tanecznych;
- 4) aktywnych form turystyki.

37. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w punkcie 50, mogą być organizowane przez szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.

§ 9a

Szczegółowe zasady oceniania uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną

1. Szczegółowe zasady oceniania uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego stanowią uszczegółowienie Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania w Szkole Podstawowej im. Leona Bilewskiego w Gnieździe i są załącznikiem do Procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wsparcia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Ogólne zasady oceniania uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.

3. Wszystkich uczniów obowiązuje podstawa programowa kształcenia ogólnego, z wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, dla których opracowano odmienną podstawę programową, w oparciu o którą zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z danymi uczniami układa indywidualne programy edukacyjne.

4. Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych w szkole korzystają z takich samych podręczników co ich rówieśnicy w tej samej klasie oraz z pomocy dydaktycznych przygotowanych dodatkowo przez nauczyciela. Uczeń może korzystać z dopuszczonych przez MEN podręczników lub materiałów edukacyjnych dostosowanych do ich potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, uwzględniających ograniczenia wynikające z ich niepełnosprawności.

5. Każdy uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego posiada Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET).

6. Nauczyciel obowiązany jest na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie powinno dotyczyć głównie odpowiednich warunków organizacyjnych oraz metod i form pracy z uczniem.

7. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu.
8. W szkole ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne (nauczyciela specjalisty).
9. Przy ocenianiu zachowania należy uwzględnić stwierdzone przez specjalistów zaburzenia emocjonalne dziecka. Jeżeli uczeń z zaburzeniami emocjonalnymi przestrzega norm społecznych: zachowuje właściwy stosunek do pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nie popada w konflikty z rówieśnikami, jest kulturalny i ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych – może być nagrodzony oceną dobrą zachowania. Jeżeli uczeń nie spełnia tych podstawowych wymogów wystawia się ocenę poprawną, a w skrajnych przypadkach nieodpowiednią.

§ 9b

Ocenianie uczniów na I etapie kształcenia (klas I-III)

1. W klasach I – III uczeń o specjalnych potrzebach edukacyjnych, tak jak każdy inny, otrzymuje ocenę opisową zachowania i osiągnięć edukacyjnych (klasyfikacyjnych).
2. Ocena opisowa to ustne lub pisemne poinformowanie o postępach ucznia. Ma ona dostarczyć informacji:
 - 1) uczniowi – dostarcza informacji o efektach jego szkolnej aktywności, wskazówek jak pokonywać napotkane trudności, motywuje do wysiłku, umacnia wiarę we własne możliwości,
 - 2) rodzicom – dostarcza rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju,
 - 3) nauczycielowi – dostarcza informacji na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji oraz o tym czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny.
3. Ocena opisowa obejmuje:
 - 1) ocenę bieżącą, która wskazuje dobre i słabe strony ucznia i sposoby poprawy. Wyrażona jest słownie lub pisemnie w formie znaków i komentarza;
 - 2) ocenę śródroczną, będącą wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno-emocjonalnego. Ocena jest skierowana do dziecka i jego rodziców w formie pisemnego komentarza;
 - 3) ocenę roczną, która podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie semestralnej. Ma ona charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym jego rozwoju. Ocena roczna również jest wyrażona w postaci komentarza słownego.
4. Ocena opisowa powinna spełniać następujące funkcje:
 - 1) diagnostyczną – dającą odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela;
 - 2) informacyjną – przekazującą informację, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć i jaki był jego wkład pracy;

- 3) korekcyjną – odpowiadającą na pytanie, nad czym uczeń musi jeszcze popracować, co poprawić, udoskonalić, zmienić;
- 4) motywacyjną – zachęcającą dziecko do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodającą wiary we własne siły i dającą nadzieję na osiągnięcie sukcesu;
- 5) rozwojową – odnoszącą się zarówno do uczniów jak i nauczycieli, koncentrującą się na dziecku, ale również aktywizującą nauczyciela mobilizującą go do zmian i dalszego rozwoju.

§ 9c

Ocenianie uczniów na II etapie kształcenia (klas IV-VIII)

1. W klasach IV-VIII uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną, otrzymuje z poszczególnych przedmiotów ocenę wyrażoną cyfrą według skali od 1 do 6, z wyjątkiem ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
2. Wystawiając oceny bierze się pod uwagę:
 - 1) stopień opanowania treści zawartych w podstawie programowej,
 - 2) poziom umiejętności,
 - 3) samodzielność wykonania zadania i włożony wysiłek,
 - 4) motywację i zaangażowanie ucznia,
 - 5) zainteresowanie, sposoby dotarcia do wiedzy,
 - 6) możliwość wydłużenia czasu pracy.
3. Wszystkie formy, sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych są dostosowane do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia.
4. Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:
 - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w pełni opanował podstawę programową, wykonał wszystko samodzielnie oraz z motywacją i zaangażowaniem;
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował podstawę programową, wykonał wszystko samodzielnie ale bez motywacji i zaangażowania;
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował podstawę programową, wykonał wszystko z pomocą nauczyciela a także z motywacją i zaangażowaniem;
 - 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który posiada minimum wiedzy i umiejętności dla danego przedmiotu, wykonał wszystko z pomocą nauczyciela ale bez motywacji i zaangażowania;
 - 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który wykazuje się fragmentaryczną wiedzą i niskim poziomem umiejętności, wykonał pracę z nauczycielem (wspólnie);
 - 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, którego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalszą edukację.
5. Powyższe zasady nie ograniczają nauczyciela w jego decyzjach dotyczących oceniania ucznia niesamodzielnego, wymagającego stałej pomocy z jego strony.
6. W szczególnych przypadkach, przy uwzględnieniu ograniczeń wynikających z dysfunkcji ucznia, może on być nagrodzony za wkład pracy oceną wyższą o jeden stopień niż wynika to z ogólnie przyjętych kryteriów oceniania.
7. Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym:

- 1) Uczeń realizuje odrębną podstawę programową niż podstawa kształcenia ogólnego, co determinuje odmienny zakres treści kształcenia dla tego ucznia, sposób oceniania osiągnięć ucznia z tą kategorią niepełnosprawności;
- 2) Kryteria i zasady oceniania ucznia ustala zespół nauczycieli specjalistów opracowujący indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
- 3) Uczniowi nie wystawia się ocen półrocznych i rocznych (końcowych) wyrażonych jako ocena w stopniach. Otrzymuje wyłącznie oceny opisowe na wszystkich etapach kształcenia, zarówno zachowania, jak i zajęć edukacyjnych (bieżące i klasyfikacyjne).
- 4) Ocenianie opisowe ustne lub pisemne osiągnięć ucznia dokonywane jest systematycznie, na podobnych zasadach, jak ucznia w klasach I-III.
- 5) Poziom rozwoju ucznia ocenia się przy pomocy oceny opisowej, będącej diagnozą pedagogiczną jego osiągnięć, uwzględniającą poziom funkcjonowania, postęp i obserwowane zmiany.
- 6) W ocenianiu bieżącym możliwe jest użycie oceny punktowej do oceny opisowej, informującej o wyniku pracy ucznia, motywującej go do dalszego wysiłku i pracy oraz planowania własnego rozwoju.
- 7) Nawet niewielkie postępy ucznia wzmacnia się pozytywnie, a ich brak nie podlega negatywnemu wartościowaniu.
- 8) Wskazany jest udział rodziców w konsultacjach dotyczących postępów i trudności ucznia.

§ 10

Warunki i sposoby przekazywania uczniom i rodzicom informacji o postępach, osiągnięciach oraz trudnościach ucznia w nauce

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę, stosując przy tym zasadę pierwszeństwa informacji pozytywnej o osiągnięciach ucznia przed ujawnieniem braków.
4. Dokumentacja dotycząca informacji o wynikach sprawdzianu zewnętrznego jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom podczas zebrań lub spotkań z rodzicami przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia lub na wniosek rodziców od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

5. Dokumentacja dotycząca:

- 1) egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 2) sprawdzianów wiadomości i umiejętności przeprowadzonego w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
- 3) prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

6. Dokumentacja dotycząca protokołów zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora szkoły od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z w/w dokumentów dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:

1) uczniom w trakcie zajęć lekcyjnych w terminie nie później niż 7 dnia roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;

2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub innym terminie, po uprzednim umówieniu się;

3) do wglądu do domu.

8. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, którą pracę sprawdził i ocenił zadanie to realizuje wychowawca klasy.

9. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela pisemnie na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszycie przedmiotowym lub materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 7 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.

10. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio przy ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek w formie ustnej, nie później niż do 7 dni od dnia ustalenia oceny lub pozyskaniu informacji o jej wystawieniu.

11. Rodzice są informowani o postępach i osiągnięciach uczniów na zebraniach klasowych, podczas indywidualnych rozmów, poprzez korespondencję w zeszycie przedmiotowym i dzienniczku ucznia.

12. Wykazy ocen bieżących rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w przypadku nieobecności na zebraniach zostają im przekazane za pośrednictwem dziecka do domu.

13. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

14. O przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym rocznym (śródrocznym) należy poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

15. O przewidywanej dla ucznia nagannej ocenie zachowania wychowawcy klas informują pisemnie ucznia i jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

16. Zapoznanie się z przewidywanymi ocenami rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.

17. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele klas I – III są zobowiązani poinformować rodziców o przewidywanym zapisie na świadectwie szkolnym, co rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.

§ 11

Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia oraz zasady jej ustalania przez nauczycieli i wychowawców

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wyższe od przewidywanych.

2. Ocenę ustala wychowawca klasy na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, uwzględniając opinię członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Na klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej wychowawcy nie muszą uwzględniać spóźnionych opinii innych nauczycieli.

3. Każda ocena powinna być rozpatrywana indywidualnie ze względu na różnice w cechach osobowości uczniów, a także zmienne okoliczności pewnych sytuacji i zdarzeń. W uzasadnionych przypadkach, nie wszystkie kryteria na daną ocenę muszą być spełnione.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

5. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych 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.

7. Kryteria oceniania zachowania wychowawcy klas zamieszczają na tablicach informacyjnych w każdej sali lekcyjnej; są one eksponowane przez cały rok szkolny.

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) udział ucznia w wolontariacie.

11. Ocena zachowania w klasach I-III również ma charakter opisowy. Ustala ją nauczyciel – wychowawca, uwzględniając w tej kwestii opinie nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym, innych pracowników szkoły oraz kolegów. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć i poza klasą.

11a. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia klas 1-3

11b. Zachowanie ucznia oceniane jest w siedmiu obszarach:

1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom. ⁺

11c. Kryteria oceniania zachowania

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

a) Uczeń:

- sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne i pozalekcyjne,
 - chętnie podejmuje zadania,
 - jest systematyczny,
 - przychodzi do szkoły przygotowany do wszystkich zajęć,
 - systematycznie odrabia prace domowe,
 - przynosi potrzebne materiały, zeszyty przedmiotowe, podręczniki, zeszyt kontaktów, strój gimnastyczny i inne potrzebne przybory,
 - otrzymuje oceny pozytywne z nauczanych edukacji zgodnie ze swymi możliwościami, predyspozycjami rozwojowymi,
 - wywiązuje się z konieczności powiadamiania i przekazywania informacji rodzicom,
 - zawsze dotrzymuje ustalonych terminów: zwrotu książek do biblioteki, dostarczania usprawiedliwień,
 - uczestniczy w sprawdzianach i pracach klasowych,
 - wykonuje zadania dodatkowe,
 - pomaga w przygotowaniu zajęć,
 - stosuje się do poleceń nauczyciela,
 - prawidłowo wypełnia obowiązki dyżurnego,
 - utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy,
-

– chętnie podejmuje obowiązki i zadania szkolne, z których sumiennie się wywiązuje,

b) Uczeń:

- nie wywiązuje się sumiennie z obowiązków ucznia,
- jest niepunktualny, często spóźnia się na zajęcia edukacyjne i pozalekcyjne,
- często opuszcza zajęcia,
- niechętnie podejmuje zadania,
- jest niesystematyczny,
- przychodzi do szkoły często nieprzygotowany do wszystkich zajęć,
- nie przynosi potrzebnych materiałów, zeszytów przedmiotowych, podręczników, zeszytu kontaktów, stroju gimnastycznego i innych potrzebnych przyborów,
- nie otrzymuje pozytywnych ocen z nauczanych edukacji zgodnie ze swymi możliwościami,
- nie wywiązuje się z konieczności powiadamiania i przekazywania informacji rodzicom,
- często nie dotrzymuje ustalonych terminów: zwrotu książek do biblioteki, dostarczania usprawiedliwień,
- nie uczestniczy w sprawdzianach i pracach klasowych,
- nie odrabia systematycznie prac domowych,
- nie wykonuje zadań dodatkowych,
- często przeszkadza na zajęciach,
- jest nieuważny i rozkojarzony,
- sprawia wrażenie, jakby nie słuchał przekazywanych mu komunikatów,
- gubi przybory szkolne i rzeczy potrzebne do pracy i nauki,
- nie pomaga w przygotowaniu zajęć,
- nie stosuje się do poleceń nauczyciela,
- nieprawidłowo wypełnia obowiązki dyżurnego,
- nie utrzymuje porządku w miejscu pracy,
- niechętnie podejmuje obowiązki i zadania szkolne, z których nie wywiązuje się rzetelnie,
- nie reaguje na zwracane mu uwagi;

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

a) Uczeń:

- stosuje zasady właściwego zachowania na zajęciach,
- przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów (klasowego, szkolnego, biblioteki itd.),
- ujawnia szacunek wobec zwyczajów i tradycji szkolnych, narodowych, religijnych,
- stosuje się do obowiązujących norm postępowania w szkole,
- zna prawa i obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły, stara się je respektować,
- dba o własność szkoły i reaguje na przypadki niszczenia go przez innych,
- respektuje warunki umowy zawarte w kontraktach,
- zna i respektuje regulamin wycieczek,
- wywiązuje się z zadań i terminów (dotrzymuje ich),
- pomaga organizować akcje społeczne,
- jest miły, sympatyczny, życzliwy i otwarty wobec rówieśników oraz osób dorosłych,
- jest prawdomówny, uczciwy,
- nie kłamie, nie oszukuje we wszystkich sytuacjach szkolnych i życiowych,
- jego postawa jest wzorem godnym naśladowania,
- nie przywłaszcza sobie cudzej własności,

- jest grzeczny i taktowny,
- zachowuje równowagę emocjonalną, jest zrównoważony, cierpliwy,
- ma zrównoważone procesy hamowania i pobudzania,
- ma poczucie sprawiedliwości,
- posiada świadomość, że nikt nie może go krzywdzić, poniżyć ani lekceważyć,
- ujawnia poczucie własnej wartości,
- przynosi prace domowe choremu koledze,
- odróżnia dobro od zła,
- cieszy się ze swoich sukcesów, ale też z sukcesów koleżanek i kolegów,
- dokonuje samooceny w nauce i zachowaniu,
 - przyznaje się do błędów i umie przeprosić, gdy jest taka potrzeba,
 - chętnie udziela pomocy kolegom (koleżankom) w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;

b) Uczeń:

- nie stosuje zasad właściwego zachowania na zajęciach,
- nie przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów (klasowego, szkolnego, biblioteki itd.),
- nie ujawnia szacunku wobec zwyczajów i tradycji szkolnych, narodowych, religijnych,
- nie stosuje się do obowiązujących norm postępowania w szkole,
 - nie zna praw i obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły, nie stara się ich respektować;
- świadomie niszczy mienie szkolne i rówieśników,
 - nie respektuje warunków umowy zawartych w kontraktach,
- zna regulamin wycieczek, ale się do niego nie stosuje,
- nie wywiązuje się z zadań i terminów (nie dotrzymuje ich),
- nie bierze udziału w akcjach społecznych,
- jest nieemiły, niesympatyczny, niezyczliwy oraz zamknięty wobec rówieśników oraz osób dorosłych,
- jest niekoleżeński, nieuprzejmy i nieuczynny,
- jest nieprawdomówny, nieuczciwy, często kłamie, oszukuje,
- jest obojętny wobec przejawów zła, okrucieństwa i przemocy fizycznej,
- używa wulgaryzmów w rozmowach i dyskusjach,
- nie zachowuje równowagi emocjonalnej, często przechodzi od śmiechu do płaczu i odwrotnie,
 - ujawnia brak równowagi procesów hamowania nad procesami pobudzania,
 - przywłaszcza sobie cudzą własność,
 - jest niegrzeczny i nietaktowny,
 - nie ma poczucia sprawiedliwości,
 - nie ujawnia poczucia własnej wartości,
 - nie przynosi prac domowych choremu koledze,
 - nie odróżnia dobra od zła,
 - nie ma poczucia szacunku dla pracy swojej i innych,
 - nie cieszy się ze swoich sukcesów, ale też z sukcesów koleżanek i kolegów,
 - ujawnia brak wiary we własne możliwości i umiejętności (niska samoocena),
 - nie dokonuje samooceny w nauce i zachowaniu,

- nie przyznaje się do błędów i nie umie przeprosić, gdy jest taka potrzeba,
- niechętnie udziela pomocy kolegom (koleżankom) w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;

3) Dbalność o honor i tradycje szkoły:

a) Uczeń:

- uczestniczy w uroczystościach szkolnych, podczas ich trwania kulturalnie się zachowuje,
 - ubiera się stosownie do sytuacji (uroczystości szkolne, uroczystości klasowe, konkursy szkolne, reprezentowanie szkoły na zewnątrz),
- godnie reprezentuje szkołę podczas wycieczek, imprez, konkursów i olimpiad pozaszkolnych,
- dba o dobre imię szkoły (nie wypowiada się o niej źle, nie stwarza sytuacji, które wpłynęłyby na jej negatywny obraz w środowisku),
- zna hymn państwa i szkoły, zachowuje odpowiednią postawę w czasie śpiewania hymnów,
 - ujawnia szacunek wobec zwyczajów i tradycji szkolnych, narodowych, religijnych,
- angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły,
- bierze aktywny udział w życiu klasy,
- wykonuje dobrowolnie, samodzielnie dodatkowe zadania i wywiązuje się z nich,
- bierze aktywny udział w samorządzie klasowym,
- tworzy regulamin klasowy i przestrzega go,
- jest współorganizatorem uroczystości szkolnych, włącza się w ich przygotowanie,
- chętnie uczestniczy w imprezach szkolnych,
- aktywnie podejmuje prace społeczne,
- bierze udział w konkursach, akcjach, kółkach,
- aktywnie uczestniczy w przedsięwzięciach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- godzi swoje interesy z interesami zespołu klasowego,
- aktywnie uczestniczy w ogólnoszkolnych inicjatywach (zorganizowanie uroczystości szkolnej – apelu, akademii, przedstawienia teatralnego, imprezy kulturalno- rozrywkowej),
- aktywnie pracuje na rzecz podnoszenia estetyki swojej klasopracowni (wykonuje gazetki okolicznościowe, albumy tematyczne, plakaty informacyjne),
- szanuje mienie społeczne, osobiste oraz pracę własną i innych,
- szanuje pracę wykonywaną przez pracowników obsługi (m.in. przez noszenie zmiennego obuwia),

b) Uczeń:

- biernie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, podczas ich trwania zachowuje się niekulturalnie,
 - nie ubiera się stosownie do sytuacji (uroczystości szkolne, uroczystości klasowe, konkursy szkolne, reprezentowanie szkoły na zewnątrz),
- nie reprezentuje godnie szkoły podczas wycieczek, imprez, konkursów i olimpiad pozaszkolnych,
- nie dba o dobre imię szkoły (wypowiada się o niej źle, stwarza sytuacje, które wpływają na jej negatywny obraz w środowisku),
- niewłaściwie zachowuje się podczas śpiewania hymnów,
 - nie zna patrona szkoły,
- nie szanuje mienia społecznego, osobistego oraz pracy własnej i innych,

- nie ujawnia szacunku wobec zwyczajów i tradycji szkolnych, narodowych, religijnych,
- nie angażuje się w prace na rzecz szkoły,
- nie bierze aktywnego udziału w życiu klasy,
- wykazuje bierność w kwestii podnoszenia estetyki swojej klasopracowni,
- nie wykonuje dobrowolnie, samodzielnie dodatkowych zadań,
- nie bierze aktywnego udziału w samorządzie klasowym,
- nie tworzy regulaminu klasowego i nie przestrzega go,
- nie bierze czynnego udziału w imprezach szkolnych,
- nie podejmuje prac społecznych,
- nie bierze udziału w konkursach, akcjach, kółkach,
- jest bierny w przedsięwzięciach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- nie godzi swoich interesów z interesami zespołu klasowego,
- nie przejawia nawet najmniejszej inicjatywy we współtworzeniu życia klasy i szkoły,
- rzadko angażuje się w prace mające na celu podnoszenie estetyki swojej klasopracowni,
- nie bierze udziału w organizowaniu przez szkołę prac społeczno-użytecznych na rzecz lokalnego środowiska,
- często nie nosi zmiennego obuwia;

4) Dbalność o piękno mowy ojczystej:

a) Uczeń:

- słucha, gdy inni mówią, i mówi, gdy inni słuchają,
- używa języka adekwatnego do sytuacji społecznej,
- dba o kulturę słowa,
- stosuje formy grzecznościowe,
- zna i stosuje zasady dobrego zachowania (takt, życzliwość, grzeczność) w szkole i poza szkołą,
- przestrzega zasad kultury osobistej w szkole,
- zawsze potrafi dostosować swój język do sytuacji komunikacyjnej,

b) Uczeń:

- nie słucha, gdy inni mówią, i nie mówi, gdy inni słuchają,
- nie używa języka adekwatnego do sytuacji społecznej,
- nie reaguje na uwagi nauczyciela,
- nie dba o kulturę słowa,
- nie stosuje form grzecznościowych,
- nie przestrzega zasad kultury osobistej w szkole,
- rzadko dostosowuje swój język do sytuacji komunikacyjnej;

5) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

a) Uczeń:

- przestrzega zasad bezpieczeństwa własne i innych na terenie szkoły i poza nią i reaguje na negatywne zachowanie kolegów,
- dba o dostosowanie ubioru do pogody, zdrowe odżywianie, aktywność fizyczną,
- wykazuje należytą postawę wobec nałogów i uzależnień,
- propaguje zdrowy styl życia,
- prawidłowo reaguje w sytuacjach konfliktowych,

- zna i stosuje sposoby rozwiązywania sytuacji konfliktowych bez stosowania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- zachowuje się adekwatnie do zaistniałej sytuacji,
- przestrzega wymogów uproszczonej procedury powypadkowej i regulaminów dotyczących bezpieczeństwa ucznia,
- nie uczestniczy w sytuacjach konfliktowych i nie stwarza sytuacji niebezpiecznych,
- nie jest nieuprzejmy, arogancki wobec kolegów i koleżanek,
- stara się opanować własne negatywne emocje (złość, gniew, agresję),
- rozpoznaje własne i cudze emocje oraz stosuje samokontrolę,
- nie stosuje przemocy psychicznej bądź fizycznej,
- unika krzyku, kłótni oraz innych zachowań nieprawidłowych w kontaktach z kolegami,
- właściwie reaguje na dostrzegane przejawy złych zachowań,
- rozumie zagrożenia wynikające z używania środków uzależniających,

b) Uczeń:

- nie dba o bezpieczeństwo własne i innych na terenie szkoły i poza nią, ignoruje je,
- stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa zdrowia swojego i innych,
- nie dba o dostosowanie ubioru do pogody, zdrowe odżywianie, aktywność fizyczną,
- nie wykazuje należytej postawy wobec nałogów i uzależnień,
- próbuje używek i proponuje je innym,
- nieprawidłowo reaguje w sytuacjach konfliktowych,
- nie zna i nie stosuje sposobu rozwiązywania sytuacji konfliktowych bez stosowania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- nie zachowuje się adekwatnie do zaistniałej sytuacji,
- nie przestrzega wymogów uproszczonej procedury powypadkowej i regulaminów dotyczących bezpieczeństwa ucznia,
- uczestniczy w sytuacjach konfliktowych i stwarza sytuacje niebezpieczne; - jest arogancki wobec kolegów i koleżanek,
- nie stara się opanować własnych negatywnych emocji (złość, gniew, agresja); - nie rozpoznaje własnych i cudzych emocji oraz nie stosuje samokontroli,
- stosuje przemoc psychiczną bądź fizyczną,
- krzyczy, kłóci się oraz zachowuje się nieprawidłowo w kontaktach z kolegami,
- niewłaściwie reaguje na dostrzegane przejawy złych zachowań,
- nie rozumie zagrożeń wynikających z używania środków uzależniających;

6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

a) Uczeń:

- właściwie zachowuje na zajęciach, przerwach,
- kulturalnie zachowuje się w szkole i poza szkołą,
- nawiązuje kontakt z: rówieśnikami, nauczycielami, uczniami innych klas (wspólne wycieczki, imprezy, spotkania),
- uczestniczy w spotkaniach integracyjnych (dyskoteka, zabawa, wycieczka, ognisko); - stara się zgodnie współpracować w grupie rówieśniczej,
- utrzymuje przyjazne kontakty z dziećmi w toku codziennej pracy i zabawy,
- potrafi ocenić swoje zachowanie i wyciąga wnioski,
- potrafi łączyć konflikty z rówieśnikami, łączy nieporozumienia,

– zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, zdecydowanie i stanowczo przeciwstawiając się wulgarności oraz przemocy fizycznej,

b) Uczeń:

– nie zna i nie stosuje zasad dobrego zachowania (takt, życzliwość, grzeczność) w szkole i poza szkołą,

– niewłaściwie zachowuje się na zajęciach, przerwach,

– zachowuje się niekulturalnie w szkole i poza szkołą,

– nie nawiązuje kontaktu z: rówieśnikami, nauczycielami, uczniami innych klas,

– nie stara się zgodnie współpracować w grupie rówieśniczej,

– swoim postępowaniem wywiera negatywny wpływ na rówieśników,

– nie potrafi ocenić swoje zachowanie, nie poprawia swojego zachowania,

– nie utrzymuje przyjaznych kontaktów z dziećmi w toku codziennej pracy i zabawy,

– stosuje przemoc wobec innych;

7) Okazywanie szacunku innym osobom

a) Uczeń:

– ujawnia właściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły,

– wykonuje polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły,

– ma szacunek dla pracy swojej i innych,

– szanuje uczucia, poglądy i przekonania innych ludzi,

– okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły,

– dokonuje podziału pracy i ról w zespole (lider, sprawozdawca, sekretarz),

– umiejętnie współdziała w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm,

– okazuje szacunek młodszym kolegom, rówieśnikom, ludziom starszym i niepełnosprawnym,

– pomaga kolegom w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,

– przynosi prace domowe choremu koledze,

– udziela pomocy koleżeńskiej w nauce,

– zdobywa sympatię swoich rówieśników,

b) Uczeń:

– nie ujawnia właściwego stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły,

– nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły,

– nie ma szacunku dla pracy swojej i innych,

– lekceważy uczucia, poglądy i przekonania innych ludzi,

– nie okazuje szacunku wszystkim pracownikom szkoły,

– nie dokonuje podziału pracy i ról w zespole,

– stosuje przemoc psychiczną bądź fizyczną,

– znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi kolegami,

– nie współdziała prawidłowo w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm,

– nie ma właściwego stosunku do kolegów oraz innych osób,

– nie pomaga kolegom w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,

– nie przynosi prac domowych choremu koledze,

– nie udziela pomocy koleżeńskiej w nauce,

– nie zdobywa sympatii swoich rówieśników.

12. W klasach IV – VIII zachowanie ocenia się w oparciu o następujące kryteria:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych oraz zadań zarówno dobrowolnie przyjętych jak i powierzonych,
 - b) jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
 - c) uznaje i potrafi uzewnętrznić wartości moralne i patriotyczne, szanuje symbole narodowe,
 - d) jest zawsze taktowny; prezentuje wysoką kulturę bycia, słowa i dyskusji,
 - e) zawsze dba o piękno mowy ojczystej,
 - f) jest inicjatorem wielu akcji na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - g) dba o wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,
 - h) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem,
 - i) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż trzy usprawiedliwione spóźnienia,
 - j) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne,
 - k) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - l) dba o zdrowie i higienę swoją oraz innych,
 - m) nie ulega nałogom,
 - n) nigdy nie używa wulgarного słownictwa,
 - o) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów,
 - p) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, któremu wystawiono większość ocen bieżących wzorowych, a żadna z pozostałych ocen nie jest niższa niż bardzo dobra;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych oraz zadań powierzonych mu przez nauczyciela,
 - b) uznaje i kieruje się wartościami moralnymi i patriotycznymi, szanuje symbole narodowe,
 - c) wyróżnia się kulturą osobistą,
 - d) dba o piękno mowy ojczystej,
 - e) pracuje nad własną osobowością,
 - f) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - g) dba o swój wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,
 - h) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem,
 - i) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż cztery usprawiedliwione spóźnienia,
 - j) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - k) dba o zdrowie i higienę swoją oraz innych,
 - l) nie ulega nałogom,
 - m) nigdy nie używa wulgarного słownictwa,
 - n) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów,
- Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, któremu wystawiono większość ocen bieżących bardzo dobrych, a żadna z pozostałych ocen nie jest niższa niż dobra;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne,
- b) kieruje się wartościami moralnymi i patriotycznymi,
- c) stara się zachować kulturę słowa i być taktowny oraz życzliwie usposobiony,
- d) pracuje nad wzbogaceniem swojej wiedzy i umiejętności,
- e) wykonuje powierzone zadania, ale nie przejawia własnej inicjatywy,
- f) bierze udział w uroczystościach szkolnych i klasowych, ale nie wyróżnia się w pracach na rzecz szkoły i klasy,
- g) dba o swój wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,
- h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- i) dba o zdrowie i higienę swoją oraz innych,
- j) nie ulega nałogom,
- k) z reguły nie używa wulgarnego słownictwa,
- l) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
- m) w półroczu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 6 razy,
- n) w ciągu półroczu otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, któremu wystawiono większość ocen bieżących dobrych, a żadna z pozostałych ocen nie jest niższa niż poprawna;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) poważnie przestrzega regulaminu szkoły a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek,
- b) sporadycznie budzi zastrzeżenia, co do postawy moralnej i patriotycznej,
- c) wykonuje powierzone obowiązki bez zaangażowania i z opóźnieniem,
- d) niechętnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, klasowych i środowiskowych,
- e) dba o swoje zdrowie i higienę osobista,
- f) nie ulega nałogom,
- g) czasami spóźnia się na lekcje (ma w półroczu nie więcej niż 8 spóźnień, w tym co najmniej 4 usprawiedliwione),
- h) ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu,
- i) stara się wyrażać się w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów,
- j) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań,
- k) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły,
- l) stara się nie uczestniczyć w konfliktach,

Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który w ocenie uczniów i nauczycieli uzyskał większość ocen bieżących poprawnych, a żadna z pozostałych ocen nie jest niższa niż nieodpowiednia;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia,
- b) ma lekceważący stosunek do wartości moralnych, społecznych i patriotycznych,
- c) często jest nietaktowny i agresywny,
- d) nie wywiązuje się z powierzonych zadań,
- e) nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych i klasowych,

- f) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę,
- g) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
- h) w półroczu spóźnił się na zajęcia więcej niż 10 razy,
- i) w półroczu ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
- j) wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje,
- k) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- l) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce,
- m) ulega nałogom i namawia do nich innych,
- n) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze,

Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który w ocenie uczniów i nauczycieli uzyskał większość ocen bieżących nieodpowiednich;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) lekceważy zajęcia szkolne i nie przygotowuje się do nich, notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- b) w sposób rażąco narusza ustalone normy i wykazuje zmiany postępowania mimo upomnień ze strony wychowawcy klasy, nauczycieli, dyrektora,
- c) ma lekceważący stosunek do wartości moralnych i patriotycznych,
- d) jest wulgarny i agresywny w stosunku do rówieśników i pracowników szkoły,
- e) wywiera demoralizujący wpływ na rówieśników, jest niezdyscyplinowany i niekoleżeński,
- f) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę,
- g) świadomie szkodzi swojemu zdrowiu poprzez używanie środków uzależniających, odurzających, naraża zdrowie i bezpieczeństwo innych,
- h) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach,
- i) dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne,
- j) ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
- k) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce,
- l) wchodzi w kolizję z prawem,
- m) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych,

Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który w ocenie uczniów i nauczycieli uzyskał większość ocen bieżących nagannych.

13. Ocena dobra stanowi punkt wyjścia do innych ocen zachowania.

14. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

15. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:

- 1) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
- 2) pozostali nauczyciele mają prawo wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.

16. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym

zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięgnięcie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.

17. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

19. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

20. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję. Komisja ta ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

21. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danych oddziale klasy;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

22. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

23. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

24. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji i zawierające w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 12

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. **Klasyfikacja śródroczna** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły- śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na 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.

4. **Klasyfikacja roczna** ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według określonych kryteriów.

6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. **Na klasyfikację końcową składają się:**

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej szkoły danego typu.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły.

11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
12. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena zachowania są ocenami opisowymi (z wyjątkiem religii/etyki).
13. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena zachowania są ustalane w sposób określony w statucie szkoły.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez organizowanie pomocy koleżeńskiej oraz pozalekcyjną pomoc nauczyciela.
16. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego półrocza oraz udział w konkursach przedmiotowych.

§ 13

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzamin z muzyki, plastyki, informatyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Zadania do egzaminu klasyfikacyjnego ustala nauczyciel z zajęć edukacyjnych, z których uczeń zdaje egzamin. Stopień trudności zadań powinien być różny i odpowiadać szczegółowym kryteriom oceniania z danego przedmiotu.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. 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.

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

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

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.

10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

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

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

13. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

15. W skład komisji wychodzą:

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

W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

16. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

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

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

§ 14

Warunki i tryb poprawiania ocen ustalonych niezgodnie z przepisami prawa

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia 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 pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 120. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.

8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 15

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać **egzamin poprawkowy** z tych zajęć.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

W czasie egzaminu poprawkowego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. 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.

6. **Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej**, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. **Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:**

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

10. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie później niż 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

12. **W skład komisji wchodzi:**

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

13. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ustala dyrektor wraz z uczniem i jego rodzicami.

14. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.

15. Stopień trudności pytań, ćwiczeń, zadań ustalonych przez komisję musi odpowiadać kryteriom na ocenę dopuszczającą.

16. **Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:**

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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 sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

18. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

19. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

§ 16

Promowanie

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. 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 lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen

klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się obie oceny klasyfikacyjne uzyskany z tych zajęć.

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

10. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zawierając klauzulę: „uchwałą rady pedagogicznej z dnia ... promowana/promowany warunkowo do klasy ...”.

11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

12. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, jednocześnie rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 17

Procedura wydłużania etapu edukacyjnego

1. Uczniom z niepełnosprawnością intelektualną: lekką, umiarkowaną i znaczną, głęboką można wydłużyć okres nauki, na każdym etapie edukacyjnym, w klas 1-3 o jeden rok, w klasach 4-8 o dwa lata.

2. Wydłużenie etapu edukacyjnego stosuje się dla ucznia, u którego niepełnosprawność powoduje spowolnienie tempa pracy i utrudnia opanowanie treści podstawy programowej w czasie przewidzianym w planie nauczania na dany rok szkolny.

3. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego dla ucznia może złożyć rodzic lub wychowawca klasy w terminie do końca grudnia roku kalendarzowego poprzedzającego wydanie decyzji.

4. Rodzice muszą wyrazić pisemną zgodę na wydłużenie swojemu dziecku etapu edukacyjnego.

5. Opinię o konieczności wydłużenia cyklu edukacyjnego uczniowi wydaje Zespół Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, w skład, którego wchodzi: dyrektor, pedagog szkolny, wychowawca klasy oraz nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

6. Zespół wydaje opinię na podstawie rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w tym przeprowadzonych obserwacji, pomiarów pedagogicznych oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Wychowawca klasy przedstawia radzie pedagogicznej uzasadnienie wniosku o przedłużenie etapu edukacyjnego na posiedzeniu klasyfikacyjnym za I półrocze roku szkolnego.
8. Rada pedagogiczna opiniuje wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego w drodze uchwały.
9. Decyzję administracyjną w sprawie wydłużenia uczniowi etapu edukacyjnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
10. Decyzję, o której mowa w pkt. 8 dyrektor podejmuje nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego.
11. Uczniowi, któremu wydłużono etap edukacyjny odpowiednio modyfikuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
12. Uczeń, któremu wydłużono etap edukacyjny w danym roku nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje świadectwa promocyjnego do klasy programowo wyższej ani świadectwa kończącego szkołę.
13. Na prośbę rodziców szkoła może wydać uczniowi zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
14. Komplet dokumentów związanych z procedurą wydłużenia etapu edukacyjnego wraz z decyzją administracyjną dołącza się do dokumentacji szkolnej ucznia.
15. Wychowawca wpisuje w arkuszu ocen na pierwszej stronie adnotację dotyczącą wydłużenia etapu edukacyjnego, wpisując numer i datę wydanej decyzji.
16. W dzienniku elektronicznym i arkuszu ocen w miejscach przeznaczonych na ocenę z przedmiotu wpisuje się: „nie podlega klasyfikacji-wydłużony etap edukacyjny.
17. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
18. Ilość godzin zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
19. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.

§ 17a

Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość 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 kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość 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.

§ 17b.

1. W ocenianiu zajęć 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 zamieszczane 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 dzienników aktywności fizycznej.

§ 17c.

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, 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.

§ 17d.

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.

§ 17e.

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość 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.

§ 17f

Procedury organizowania egzaminu ósmoklasisty

1. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu sprawdza, czy materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty nie zostały naruszone.
2. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne, o których mowa w ust. 1, zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu zawiesza egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka tego zespołu o dalszym postępowaniu.
3. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne, o których mowa w ust. 1, nie zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących

arkusze egzaminacyjne oraz inne materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach egzaminacyjnych.

4. O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo i losują numery stolików. Przewodniczący zespołu nadzorującego może odstąpić od losowania numerów stolików w przypadku uczniów korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w art. 44zzr ust. 1–7 ustawy.

5. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają uczniom arkusze egzaminacyjne, polecając sprawdzenie, czy są one kompletne i zawierają zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych.

6. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny.

7. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:

1) **pierwszego dnia** – z języka polskiego;

2) **drugiego dnia** – z matematyki;

3) **trzeciego dnia** – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w art. 44zu ust. 3 pkt 4 ustawy (od 2024 roku).

8. Egzamin ósmoklasisty trwa:

1) **z języka polskiego – 120 minut;**

2) **z matematyki – 100 minut;**

3) **z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w art. 44zu ust. 3 pkt 4 ustawy – po 90 minut.**

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

10. Egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym. Czas trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.

11. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty:

1) stoliki, przy których pracują uczniowie, są ustawione w jednym kierunku;

2) na stolikach mogą się znajdować tylko arkusze egzaminacyjne oraz materiały i przybory pomocnicze wymienione w komunikacie w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których można korzystać na egzaminie ósmoklasisty.

12. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

13. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani się ich nie komentuje.

14. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

15. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego, nauczyciele wspomagający lub specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym w przypadku oraz obserwatorzy.

16. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wskazane w informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu

17. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu pakuje w sali egzaminacyjnej zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wskazane w informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do zwrotnych kopert i zakleja je w obecności pozostałych osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje niezwłocznie te koperty oraz pozostałe materiały egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

18. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza koperty, o których mowa w ust. 2, a następnie dołącza je do protokołu zbiorczego.

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

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

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

22. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, wpisuje się „100% punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 18

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 19
(uchylono)

ROZDZIAŁ 2b
ORGANIZACJA POMOCY MATERIALNEJ UCZNIOM

§ 20

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) udzielanie wszechstronnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) udzielanie pomocy logopedycznej uczniom, którzy mają wadę wymowy;
- 3) zakup podręczników i przyborów szkolnych dla uczniów z rodzin wielodzietnych i znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej;
- 4) dofinansowywanie wycieczek szkolnych, wyjazdów na basen i do ośrodków kultury uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
- 5) udzielanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach organizowanych akcji charytatywnych;
- 6) organizowanie wyprawek szkolnych dla pierwszoklasistów we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pucku.

§ 20a

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

ROZDZIAŁ 2C
DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I DZIAŁALNOŚĆ EKSPERYMENTALNA
SZKOŁY

§ 20b

Działalność innowacyjna

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną, która jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 20c

Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

ROZDZIAŁ 2D
DORADZTWO ZAWODOWE
§ 20d

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach z wychowawcą.

§ 20e

1. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
3. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

4. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów, i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym
5. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 1) biblioteką pedagogiczną;
 - 2) organem prowadzącym;
 - 3) urzędem pracy;
 - 4) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
 - 5) Stowarzyszeniami;
 - 6) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
6. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 5 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

§ 21
(uchylono)

ROZDZIAŁ 2E
PROFILAKTYCZA OPIEKA ZDROWOTNA W SZKOLE

§ 21a
Organizacja profilaktycznej opieki zdrowotnej

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
9. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
10. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat
11. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.
12. W czasie pobytu dziecka w szkole, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w szkole nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
13. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
14. W szkole nie podaje się uczniom żadnych leków, z zastrzeżeniem przypadku gdy rodzice zwrócili się z pisemną prośbą o podanie ewentualnych leków.

§ 21b

1. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
5. Obecność pielęgniarki lub higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.
6. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:
 - 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
 - 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
 - 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
 - 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;

- 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
- 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
- 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
- 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
- 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

§ 22
(uchylono)

ROZDZIAŁ 3
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 23

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 24
DYREKTOR SZKOŁY

1. Pracą szkoły kieruje dyrektor zgodnie z zasadą jednoosobowej odpowiedzialności.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją we wszystkich kontaktach służbowych oraz działa w jej imieniu;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z odrębnymi przepisami, nad nauczycielami zatrudnionymi w szkole, w ramach którego:
 - a) (uchylony)
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad,
 - d) (uchylony)
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) wykonuje inne zadania związane z powierzoną funkcją i wynikające z przepisów szczególnych;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzanego w szkole podstawowej w ostatnim roku nauki;
- 9) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 10) wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą oraz przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego;
- 11) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego;
- 12) kontroluje wykonywanie obowiązków przez rodziców związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz zapewnieniem regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne;
- 13) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego oraz informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach;
- 14) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 15) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 16) realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzenia organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
- 17) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 18) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz wspomaga ich rozwój zawodowy, w szczególności poprzez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 19) analizuje wyniki egzaminu oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie;
- 20) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz pozyskuje informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 21) przewodniczy komisji kwalifikacyjnej powołanej dla nauczyciela ubiegającego się o stopień nauczyciela kontraktowego;
- 22) nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
- 23) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalania regulaminów pracy, kryteriów przyznawania dodatku motywacyjnego oraz premiowania i nagradzania pracowników szkoły;
- 24) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
- 25) odpowiada za prawidłową organizację oraz przebieg pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc bądź wsparcie;

- 26) dopuszcza do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programy nauczania oraz przedstawia do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 27) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 28) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 29) dba o powierzone mienie;
- 30) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły;
- 31) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 32) 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 33) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 34) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 35) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

1) dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;

2) dyrektor, pełniąc funkcję pracodawcy, jest zobowiązany przede wszystkim do:

- a) zaznajamiania pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy oraz ich podstawowymi uprawnieniami,
- b) organizowania pracy zapewniającej pełne wykorzystanie czasu pracy, uzdolnień oraz kwalifikacji pracowników,
- c) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki oraz prowadzenia systematycznych szkoleń w tym zakresie,
- d) zaspokajania, w miarę posiadanych środków, socjalnych potrzeb pracowników,
- e) stosowania obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny pracowników oraz efektów ich pracy,

- f) występowania z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.
4. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły ze szczególnym uwzględnieniem jakości pracy szkoły.
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa:
- 1) wstrzymaniu wykonania uchwał niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa poza zasięgnięciem opinii organu prowadzącego;
 - 3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.
7. Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Za powyższy zakres kompetencji i obowiązków ponosi odpowiedzialność służbową.
9. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 24a

1. Dyrektor zawiesza zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) Zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) Nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 15 na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. W trakcie kształcenia na odległość zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zajęć zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
4. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:
 - 1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia;
 - 2) promowania uczniów;
 - 3) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) egzaminu poprawkowego;
 - 5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 6) egzaminu ósmoklasisty.
5. Dyrektor w celu realizacji kształcenia na odległość:

- 1) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły;
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców i uczniów o postępach
- 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;
- 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać
- 5) zapewnia rodzicom i uczniom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
- 6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawy programów.

§ 25

RADA PEDAGOGICZNA

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady wchodzi: dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniu rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
5. O potrzebie innych spotkań informuje dyrektor, co najmniej w terminie trzech dni przed ustalonym terminem.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 6a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania – na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) (uchylono)
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 8a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 8 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 8b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły składany przez dyrektora 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 zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych.
10. Rada pedagogiczna uchwała statut szkoły albo jego zmiany (nowelizację).
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.
13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
- 13a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
- 13b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
15. Protokół z zebrania rady pedagogicznej podpisują protokolant i przewodniczący rady.
16. Protokół z zebrania rady pedagogicznej sporządza się komputerowo.
17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
18. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
19. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
20. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 26

RADA RODZICÓW

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału podczas pierwszego spotkania w danym roku szkolnym, niezależnie od frekwencji.
3. Dopuszcza się wybieranie osób nieobecnych, które wcześniej złożyły deklarację do pracy w charakterze członków rady rodziców.
4. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Jeżeli w ciągu roku szkolnego ze składu rady rodziców odejdzie przedstawiciel danego oddziału, zarządza się wybory uzupełniające w danym oddziale.
6. Wychowawca zobowiązany jest powiadomić pisemnie dyrektora szkoły o wynikach wyborów w kolejnym dniu roboczym po zebraniu.
7. Ogłoszenie wyników wyborów, podanie do publicznej wiadomości składu rady rodziców i zwołanie jej pierwszego posiedzenia należy do obowiązku dyrektora szkoły. Pierwsze posiedzenie rady rodziców powinno się odbyć w terminie do 14 dni od terminu wyboru.
8. Rada rodziców wyłania ze swego grona:
 - 1) przewodniczącego;
 - 2) zastępcę przewodniczącego;
 - 3) sekretarza;
 - 4) skarbnika.
9. W przypadku rezygnacji członka rady rodziców z pełnionej funkcji na jego miejsce wybierany jest nowy na najbliższym zebraniu rady rodziców.
10. Rada rodziców realizuje swoje zadania współdziałając z pozostałymi organami szkoły.
- 10a. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
 - 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej

w rodzinie i środowisku lokalnym;

8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;

9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;

10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły;

11) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły.

11. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

12. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

12a. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

13. Rada rodziców prowadzi ewidencję przychodów i wydatków.

14. Na zebraniu ogólnym z rodzicami przedstawiciel rady rodziców prezentuje sprawozdanie z rocznej działalności.

15. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 16, należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

4) określanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły wzoru jednolitego stroju;

5) określanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

6) opiniowanie pracy nauczyciela

16. (uchylono)

17. Wewnętrzna strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa regulamin rady rodziców.

§ 27 SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa samorząd uczniowski będący samorządną organizacją stanowiącą reprezentację uczniów powołaną do rozwijania ich samorządności i kształtowania postaw współgospodarzy.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasada wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 5) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego.
6. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę oraz inne postanowienia samorządu, jeżeli są one sprzeczne z prawem bądź celami wychowawczymi szkoły.
7. Samorząd uczniowski składa radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym.
8. Samorząd uczniowski działa w oparciu o regulamin swojej działalności.
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
10. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 28 **Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposobów rozwiązywania sporów kompetencyjnych między nimi**

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
 - 1a. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

- 1b. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
3. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej bądź ustnej podczas protokolowanych zebrań tych organów.
4. Organy szkoły są zobowiązane do wymiany informacji o podejmowanych oraz planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.
5. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalane nie później niż do końca września. Kopie dokumentów są przekazywane dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
6. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
7. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
8. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do sporządzania i przekazania każdemu organowi szkoły „sieci kompetencyjnej organów kierujących szkołą” opracowanej na podstawie przepisów prawa i niniejszego statutu.
9. Uchwały organów szkoły podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły.
10. Dążąc do zapewnienia bieżącej informacji oraz umożliwienia organom szkoły pełnej realizacji ich kompetencji dyrektor szkoły jest zobowiązany do organizowania, minimum raz w roku szkolnym, wspólnych narad przedstawicieli wszystkich organów szkoły.
11. Wspólne narady mogą być organizowane na wniosek dyrektora szkoły lub na uzasadniony, pisemny wniosek jednego z organów szkoły, skierowany do dyrektora szkoły, który w terminie nie przekraczającym 30 dni, (a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji – w terminie 7 dni) jest zobowiązany do zorganizowania spotkania i ujęcia w porządku obrad spraw wskazanych we wniosku.
12. Stanowiska wspólne, przyjmowane na naradach są podpisywane przez przewodniczących organów szkoły.
13. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły w pierwszej kolejności są rozwiązywane polubownie w drodze mediacji. Mediatorem jest osoba powołana przez dyrektora szkoły lub sam dyrektor.
14. Zaistniałe sytuacje konfliktowe między organami szkoły, uzgadnianie spraw spornych rozstrzyga się na wspólnych naradach przedstawicieli wszystkich organów szkoły.
15. W naradach uczestniczą osoby upoważnione przez poszczególne organy, tj. przewodniczący bądź jego zastępca i dwóch członków upoważnionych do głosowania.
16. Narady organizuje i prowadzi dyrektor szkoły.
17. W sprawach dotyczących oceny działalności pracowników pedagogicznych szkoły nie uczestniczą przedstawiciele samorządu uczniowskiego – stanowisko uczniów w sprawie przedstawia opiekun samorządu uczniowskiego.

18. Sprawy sporne, wynikające z różnej interpretacji prawa, rozstrzyga się po przedstawieniu przez dyrektora wiarygodnej wykładni prawa.

19. Przyjęte stanowisko przedstawicieli organów szkoły, w analizowanej kwestii spornej jest rozstrzygnięciem obowiązującym i ostatecznym (z wyłączeniem rozstrzygnięć naruszających prawo).

20. Rozstrzygnięcia naruszające prawo wstrzymywane są decyzją dyrektora szkoły i ponownie rozpatrywane po uzyskaniu wykładni prawa.

21. Wspólne stanowiska organów szkoły przyjmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, przy udziale 2/3 uprawnionych do głosowania (z zachowaniem zasady równej ilości przedstawicieli organów szkoły). W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” głos rozstrzygający ma dyrektor szkoły lub przedstawiciel organu prowadzącego szkołę (pełniący rolę mediatora).

22. W razie niemożliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły dyrektor powiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu podjęcia decyzji kończących spór.

§ 29

Tryb rozwiązywania sporów wewnątrzszkolnych

1. W rozwiązywaniu spraw spornych przyjmuje się następującą procedurę:

1) konflikt: „rodzic - nauczyciel”:

a) jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzice z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy,

b) wychowawca rozmawia z nauczycielem, wyjaśnia sprawę i przedstawia swoje stanowisko rodzicom,

c) w przypadku braku zadawalającego rozwiązania zgłasza sprawę dyrektorowi,

d) dyrektor w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia sprawy rozstrzyga konflikt;

2) konflikt: „uczeń - nauczyciel”:

a) strona/strony składają do dyrektora szkoły pisemny wniosek o rozstrzygnięcie konfliktu,

b) dyrektor szkoły w terminie 7 dni od wpłynięcia wniosku podejmuje decyzję rozstrzygającą konflikt,

c) strona/strona mogą w terminie 14 dni odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

3) konflikt: „uczeń - uczeń”:

a) konflikt rozstrzyga wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii samorządu klasowego,

b) strona / strony mogą w terminie 7 dni od decyzji wychowawcy odwołać się do dyrektora,

c) dyrektor szkoły w ciągu 7 dni od złożenia odwołania rozstrzyga konflikt;

4) konflikt „nauczyciel - nauczyciel”:

a) strona/strony składają do dyrektora szkoły pisemny wniosek o rozstrzygnięcie konfliktu,

b) dyrektor szkoły w terminie 7 dni podejmuje decyzję, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych i rady pedagogicznej, jeśli podjęcie takiej decyzji leży w kompetencjach dyrektora określonych odrębnymi przepisami,

c) strona / strony mogą odwołać się w terminie 14 dni od decyzji dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę – w zależności od charakteru sporu, lub skierować sprawę na drogę postępowania cywilno – prawnego;

5) konflikt „nauczyciel - dyrektor”:

a) strona / strony składają wniosek o rozstrzygnięcie konfliktu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę – w zależności od charakteru sporu,

b) właściwy organ rozstrzyga spór w ramach swoich kompetencji;

6) konflikt „dyrektor – rada pedagogiczna”:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną są rozstrzygane na zebraniach rady pedagogicznej,

b) w przypadku braku porozumienia strona/strony składają wniosek do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę – w zależności od charakteru sporu,

c) właściwy organ rozstrzyga spór w ramach swoich kompetencji;

7) konflikt „dyrektor – rada rodziców”:

a) spory pomiędzy dyrektorem a radą rodziców są rozstrzygane na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,

b) w przypadku braku porozumienia strona/strony składają wniosek do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę – w zależności od charakteru sporu,

c) właściwy organ rozstrzyga spór w ramach swoich kompetencji;

8) konflikt „dyrektor – rada uczniów”:

a) spory pomiędzy dyrektorem a radą uczniów są rozstrzygane między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami uczniów a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego,

b) w przypadku braku porozumienia strona/strony składają wniosek do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę – w zależności od charakteru sporu,

c) właściwy organ rozstrzyga spór w ramach swoich kompetencji;

9) konflikt „rada pedagogiczna – rada uczniów”:

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną a uczniów są rozstrzygane na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz pedagoga lub dyrektora szkoły,

b) w przypadku braku porozumienia strona/strony składają wniosek do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę – w zależności od charakteru sporu,

c) właściwy organ rozstrzyga spór w ramach swoich kompetencji.

§ 29a

Współdziałanie Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. Współdziałanie to inspiruje i organizuje szkoła, a obowiązki w tym zakresie spoczywają na każdym nauczycielu, przede wszystkim pełniącym funkcję wychowawcy.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku i partnerstwa.
3. Rodzice za pośrednictwem dyrektora szkoły, wychowawcy lub innego nauczyciela mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i całej szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci;
- 5) korzystania z porad i konsultacji;
- 6) udziału w warsztatach organizowanych dla rodziców.

4. Rodzice mają obowiązek:

- 1) brać udział w wyznaczonych spotkaniach z wychowawcą;
- 2) systematycznie usprawiedliwiać – w terminie 7 dni – każdą nieobecność dziecka w szkole w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach jego nieobecności;
- 3) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na podstawie rozmowy lub zaświadczenia rodziców, jeśli uzna, że podane przez nich powody są niewystarczające do usprawiedliwienia nieobecności;
- 4) zgłaszać dłuższą nieobecność dziecka telefonicznie do sekretariatu szkoły lub osobiście do wychowawcy;
- 5) informować szkołę o chorobach ucznia, które mogą zagrażać jego życiu i zdrowiu (z uwagi na dobro dziecka);
- 6) wspomagać szkołę w kształtowaniu właściwych postaw uczniów;
- 7) uczestniczyć w tworzeniu pozytywnego wizerunku szkoły.

5. Formy współdziałania szkoły z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne z dyrektorem szkoły;
- 2) spotkania klasowe z wychowawcą – co dwa miesiące;
- 3) konsultacje indywidualne;
- 4) udział rodziców w ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznej prowadzonej na terenie szkoły;
- 5) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły w czasie godzin pracy oraz podczas spotkań z rodzicami;
- 6) korespondencja;
- 7) kontakty telefoniczne;
- 8) udział rodziców w imprezach klasowych i szkolnych;
- 9) udział w warsztatach;
- 10) pełnienie funkcji w radzie klasowej i radzie rodziców.

6. Indywidualne spotkanie z rodzicami nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

7. We współpracy nauczycieli i wychowawców z rodzicami obowiązują następujące zasady:

- 1) zapewnianie rodziców o chęci współpracy;
- 2) niepodważanie autorytetu rodziców; zakładanie, że oni też mają swoje racje;
- 3) nieobwinianie rodziców za niepowodzenia dziecka;
- 4) unikanie krytykowania pomysłów rodzica i prezentowanie alternatywnych rozwiązań;
- 5) mówienie o zachowaniach dziecka z jednoczesnym unikaniem wartościowania;
- 6) troska o przyjazny klimat podczas kontaktów z rodzicami;
- 7) okazywanie taktu oraz wyrozumiałości.

8. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
9. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 30

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

1a. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.

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

1c. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania **do dnia 21 kwietnia każdego roku**. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę **do dnia 29 maja danego roku**.

3. Przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego dyrektor szkoły opracowuje aneks do arkusza organizacji szkoły i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę do dnia 10 września danego roku.

4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

4a. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dotyczące oddziału przedszkolnego.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5a. Plan zajęć dydaktyczno- wychowawczych uwzględnia:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

5b. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
- 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły

6. Kobięcie w ciąży, osobie wychowującej dziecko do lat 4 oraz nauczycielowi w trakcie odbywania stażu nie przydziela się pracy w godzinach ponadwymiarowych bez ich zgody.

§ 30a
(uchylony)

§ 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących **nie więcej niż 25 uczniów**.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, może dzielić dany oddział, za zgoda organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
- 3a. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 2 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
- 4a. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języka obcego nowożytnego i informatyki; w przypadku oddziałów liczących **powyżej 24 uczniów** podział jest obowiązkowy.
6. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących nie mniej **niż 12 uczniów i nie więcej niż 26 uczniów**.
- 6a. W klasach IV- VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
7. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.
8. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego.
9. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
10. **Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci**, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
11. **Szkoła prowadzi swoją działalność w następujących formach zajęć:**
 - 1) dydaktyczne zajęcia lekcyjne w szkole;
 - 2) zajęcia nieobowiązkowe – religia, wychowanie do życia w rodzinie;
 - 3) rewalidacja indywidualna;
 - 4) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;

- 5) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, terapia pedagogiczna;
- 6) zajęcia logopedyczne;
- 7) nauczanie indywidualne;
- 8) imprezy szkolne /apele, akademie, zabawy itp./;
- 9) imprezy pozaszkolne /wycieczki, warsztaty, lekcje muzealne itp./;
- 10) udział w imprezach kulturalnych, rekreacyjno – sportowych oraz turniejach i zawodach sportowych;
- 11) inne zajęcia organizowane w miarę potrzeb.
12. Lekcje i zajęcia pozalekcyjne są prowadzone w pomieszczeniach do nauki z niezbędnym wyposażeniem, sali gimnastycznej oraz na boisku szkolnym.
13. Lekcje mogą być również prowadzone poza obiektem szkolnym, np: w muzeum, na wycieczce dydaktycznej.

§ 32

1. Podstawowa formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze realizowane w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. **Godzina lekcyjna trwa 45 minut.** W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I– III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 2.
4. **Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.** W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
5. Po 3 godzinie lekcyjnej jest 15 minutowa przerwa, pozostałe przerwy są 10 minutowe.
6. W klasach I – III nauczyciel prowadzący zajęcia ustala czas trwania poszczególnych zajęć, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 32a.

Program wychowawczo-profilaktyczny

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;

- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 33

Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniowi w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, które są określone w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:**
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu dla ucznia planu działań wspierających;
 - 6) dokonywaniu, przynajmniej raz w roku szkolnym, wielopoziomowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) przekazywaniu dyrektorowi informacji o zalecanych formach sposobach oraz okresach udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Celem pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. **Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:**

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

5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

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

7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści: psycholog, pedagog, logopeda.

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

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

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) Dyrektora szkoły;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

12. 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;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) warsztatów.

13. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

14. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających

z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi **od 4 do 8 uczniów**.

15. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych może być niższa, niż określona wyżej.

16. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:

1) **korekcyjno-kompensacyjnych** - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi **do 5**;

2) **logopedycznych** - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi **do 4**;

3) **innych zajęć o charakterze terapeutycznym** - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi **do 10**;

4) **rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne** – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać **10**,

17. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

18. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor.

19. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych decyduje dyrektor na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

20. **Zajęcia psychoedukacyjne** organizuje się w celu wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny, zapobieganiu dysfunkcyjnym zachowaniom ucznia oraz wspieraniu ich rozwoju.

21. **Zajęcia psychoedukacyjne** prowadzą, w zależności od potrzeb pedagog, psycholog lub logopeda. Zajęcia są organizowane dla grup liczących nie mniej niż **10 osób**.

22. **Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia** prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.

23. Szczegółowy sposób organizowania wymienionych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy.

24. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:

1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym w klasach I - III szkoły podstawowej — obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;

2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

25. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole, jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”.

26. Zespół tworzy Dyrektor szkoły niezwłocznie po otrzymaniu odpowiednio:

1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego;

- 3) orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
- 4) opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej lub poradni specjalistycznej;
- 5) informacji nauczyciela lub wychowawcy grupy wychowawczej o tym, że uczeń potrzebuje pomocy.

27. Głównym celem pracy zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi.

28. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub planu działań wspierających dla ucznia posiadającego opinię psychologiczną;
- 4) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej

29. Członkami zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej mogą być:

- 1) wychowawca klasy i co najmniej jeden nauczyciel uczący w klasie;
- 2) pedagog specjalny lub oligofrenopedagog, jeżeli uczeń ma orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) logopeda albo nauczyciel terapeuta, który prowadzi lub będzie prowadził zajęcia z uczniem;
- 4) pedagog lub psycholog szkolny;
- 5) wychowawca świetlicy szkolnej, jeżeli dziecko uczęszcza do świetlicy,

30. Zadania, o których mowa w ust. 28 są realizowane we współpracy z:

- 1) dyrekcją szkoły;
- 2) rodzicami;
- 3) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 4) nauczycielami i pracownikami innych szkół;
- 5) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 6) poradniami specjalistycznymi;
- 7) innymi podmiotami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

31. Opieka psychologiczno- pedagogiczna obejmuje:

- 1) Działania diagnozujące trudności w nauce i zachowaniu (wczesne rozpoznawanie deficytów rozwojowych uczniów);
- 2) Pomoc w rozwiązywaniu problemów uczniów i ich rodzin (poradnictwo wychowawcze, opieka socjalna);
- 3) Psychoedukacja i psychoprofilaktyka (profilaktyka uzależnień, zagrożeń w sieci, przemocy w rodzinie, złego dotyku, agresji);
- 4) Wspomaganie nauczycieli w trudnych sytuacjach wychowawczych.

32. Dokumentację pracy stanowią opracowania będące efektem pracy zespołu oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole:

- 1) karty indywidualnych potrzeb uczniów;
- 2) indywidualne programy edukacyjno- terapeutyczne;
- 3) wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia;

4) inne dokumenty, na przykład karty oceny efektywności zajęć, protokoły ustaleń będących wynikiem podejmowanych mediacji czy interwencji, arkusze wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, wnioski o objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką edukacyjną, wnioski o badanie psychologiczno- pedagogiczne ucznia itp.

33. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.

§ 33a

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

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

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

1) inspektorem ds. nieletnich;

2) kuratorem sądowym;

3) Policijną Izbą Dziecka;

4) Pogotowiem Opiekuńczym;

5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;

6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 34

Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Od 1 września 2022 na terenie szkoły został powołany Zespół nauczycieli specjalistów do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole w roku szkolnym : przewodniczący zespołu: dyrektor szkoły pedagogi, pedagog specjalny, psycholog, terapeuci, logopeda, nauczyciel doradztwa zawodowego.
2. Głównym celem pracy zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.
3. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub planu działań wspierających dla ucznia posiadającego opinię psychologiczną.
 - 4) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 35

Nauczanie indywidualne

1. Uczniów (w tym dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu), których **stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem (w tym indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym).**
2. Indywidualnym nauczaniem (wychowaniem) mogą być objęte dzieci i młodzież, w stosunku, do których publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę kształcenia lub wychowania.
3. Indywidualne nauczanie i wychowanie organizuje się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności: w domu rodzinnym dziecka, w rodzinie zastępczej, placówce opiekuńczo-wychowawczej.
4. Dyrektor szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstąpienie od realizacji po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka 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.

6. Indywidualne nauczanie (w tym obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne) organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno -Pedagogicznej, w tym pora dni specjalistycznej.
7. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
8. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów. (przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć).
9. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
10. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
11. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego), dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego (wychowania przedszkolnego), stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
12. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor Szkoły ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego) oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
13. **Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:**
 - 1) dla dzieci oddziału zerowego etapu edukacyjnego - **od 4 do 6 godzin;**
 - 2) dla uczniów klas I–III szkoły podstawowej – **od 6 do 8 godzin;**
 - 3) dla uczniów klas IV–VI szkoły podstawowej – **od 8 do 10 godzin;**
 - 4) dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej – **od 10 do 12 godzin;**
14. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju.
15. Dyrektor Szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły

§ 36

Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym

1. W szkole uczą się uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym
2. **Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną umiarkowaną lub znaczną realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne które ujęte są w ramowych planach nauczania**
 - 1) Funkcjonowanie osobiste i społeczne;
 - 2) Zajęcia rozwijające komunikowanie się;
 - 3) Zajęcia rozwijające kreatywność;

- 4) Wychowanie fizyczne;
 - 5) Religia/etyka;
 - 6) Dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 7) Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Nauczyciele oligofrenopedagodzy opracowują **Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny**, zwany dalej „programem”, który określa:
- 1) **zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia**, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem; zgodnie z podstawą programową z Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej; załącznik nr 3 Podstawa programowa kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w szkołach podstawowych
 - 2) **zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane są na poprawę funkcjonowania ucznia**, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym lub szkolnym, w tym w przypadku:
 - a) 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 uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane**,
 - 4) **działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi**, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w przypadku przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i oddziałów
5. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:
- 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille’a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
6. **Indywidualny Program edukacyjno –terapeutyczny** opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
7. Zespół opracowuje program po dokonaniu **wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU)**, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

8. 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 uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego albo kształcenie odpowiednio w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub ośrodku,

2) **30 dni od dnia złożenia w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub ośrodku, o których mowa w § 2 ust. 1, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.**

9. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

9. Zespół, co najmniej **dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu** w zakresie, o którym mowa w ust. 1, oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.

10. Wielospecjalistyczne oceny, o których mowa w ust. 4 i 9, uwzględniają w szczególności:

1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;

2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów lub pomocy nauczyciela,

3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne indywidualnie, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotymane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym, a w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego – wspólnie z grupą, oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

11. Nauczyciele w czasie zajęć edukacyjnych z uczniem z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym wykorzystują **pakiet edukacyjny Wyprawka szkolna dofinansowany z Ministerstwa Edukacji Narodowej.**

§ 37

Uczniowie z niepełnosprawnością ruchową ze sprzężeniami

1. Do szkoły uczęszcza **dziecko z niepełnosprawnością ruchową ze sprzężeniami (niedowidzenie obu oczu, zez rozbieżny, mózgowe porażenie dziecięce).**

2. Dziecko uczęszcza na zajęcia rewalidacyjne.

3. Nauczyciel oligofrenopedagog i terapeuta opracował **Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny z zakresu diagnozy oraz terapii ręki**, w którym uwzględnił: wspomaganie

rozwoju motoryki małej- kompensowanie usprawnianie łagodzenie deficytów w zakresie rozwoju motoryki małej, ćwiczenia orientacji przestrzennej i koordynacji wzrokowo-ruchowo-słuchowej. ćwiczenia koordynacji wzrokowo-ruchowej, ćwiczenia graficzne. oraz zestawy ćwiczeń z zakresu stabilizacji posturalnej, percepcji czuciowej i wzrokowej, koordynacji bilateralnej, manipulacji, kształtowania chwytu oraz ćwiczenia grafomotoryczne.

4. Dziecko korzysta z rehabilitacji ruchowej, hipoterapii i turnusów rehabilitacyjnych

§ 38

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim

2. Zespół do spraw organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny na pierwszy lub drugi etap edukacyjny.

3. Zespół co najmniej dwa razy w roku dokonuje Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia.

4. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej dwa lub trzy razy w roku.

5. Egzekwowanie wiedzy

Każdorazowo dostosowana powinna być ilość czasu do specyfiki zadania (zwiększenie ilości czasu na samodzielne wykonanie pracy lub taka sama ilość czasu jaki mają inni uczniowie, ale mniej zadań).

6. Motywowanie i ocenianie

Ocenianie jest zgodne z zasadami obowiązującymi w szkole, z uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności umysłowej lekkiego stopnia. Ocena osiągnięć uwzględnia wysiłek uczniów włożony w pracę, zaangażowanie, przygotowanie do lekcji. Celem budowania systemu motywacji jest zwiększenie częstotliwości wzmocnień pozytywnych. Nauczyciele dbają o to by uczniowie mieli szansę osiągnięcia sukcesu i budowania wiary we własne możliwości. Kontrolowanie postępów powinno przybierać zróżnicowane formy, również w postaci konkursów, gier dydaktycznych, itp. Ocena powinna pokazać uczniom ich braki oraz możliwości ich uzupełnienia. Powinna dotyczyć konkretnych umiejętności i wiadomości. Uczniowie muszą mieć przekonanie, że opanowana wiedza i umiejętności będą przydatne w ich dalszej nauce i życiu. W trosce o prawidłowy rozwój sfery emocjonalno- społeczny uczniów należy często wzmacniać, tworzyć atmosferę życzliwości i bezpieczeństwa, dbać o prawidłowe relacje z rówieśnikami.

7. Uczniowie mogą osiągnąć sukces, opanować wiadomości i umiejętności z podstawy programowej tylko wyłącznie przy pełnej procedurze objęcia ich pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie:

a) wsparcia, zatrudnienia nauczyciela specjalisty, współorganizującego proces kształcenia,

b) zajęć terapii pedagogicznej,

c) zajęć rewalidacyjnych,

d) wybranych zajęć dydaktycznych realizowanych indywidualnie w zakresie przedmiotów stwarzających szczególne trudności edukacyjne.

§ 39

JĘZYK KASZUBSKI

1. Naukę języka kaszubskiego organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek, składany na zasadzie dobrowolności, przez rodziców.
2. Wniosek składa się dyrektorowi szkoły w okresie przygotowania organizacji roku szkolnego; jest on ważny do czasu ukończenia szkoły.
3. Nauczanie języka kaszubskiego jest organizowane wówczas, gdy na naukę tego języka na poziomie danej klasy zgłosi się co najmniej 7 uczniów.
4. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza niż w punkcie 3, nauczanie języka kaszubskiego organizuje się w grupach międzyklasowych, przy czym grupa międzyklasowa – utworzona z uczniów różnych klas – pracuje na zasadach stosowanych w klasach łączonych i nie może liczyć mniej niż 3 i nie więcej niż 14 uczniów.
5. Wymiar godzin przeznaczonych na naukę języka kaszubskiego wynosi 3 godziny tygodniowo.
6. Ocena z języka kaszubskiego jest taką samą oceną jak z każdego przedmiotu obowiązkowego (w stosunku do uczniów, którzy złożyli wnioski). Przedmiot ten wpisuje się w rubrykach przedmiotów obowiązkowych i liczy się uczniom objętym takim nauczaniem do średniej ocen.

§ 40

RELIGIA I ETYKA

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii i etyki dla uczniów. Uczniowie na początku roku szkolnego deklarują chęć uczestnictwa w zajęciach religii i/ lub etyki. Rodzice ucznia niepełnoletniego składają pisemne oświadczenie w sprawie uczestnictwa w lekcjach religii i/ lub etyki u dyrektora szkoły. Po osiągnięciu pełnoletności o uczestnictwie w lekcjach religii i/ lub etyki decydują sami uczniowie.
2. Religia i etyka nie są dla uczniów przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki lub z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
3. Jeśli w danej szkole część uczniów wyrazi życzenie uczęszczania w zajęciach zarówno z religii, jak i etyki, szkoła jest zobowiązana umożliwić im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
4. W przypadku, gdy lekcja religii nie jest pierwszą lub ostatnią lekcją w danym dniu, uczeń ma obowiązek przebywać w innej klasie pod opieką wskazanego wcześniej nauczyciela.
5. Szkoła nie ma prawa domagać się oświadczeń informacyjnych o uczestniczeniu ucznia w zajęciach z religii i/lub etyki, natomiast w przypadku rezygnacji z udziału w tych zajęciach konieczne jest poinformowanie szkoły o zmianie decyzji.
6. Zaleca się, aby w przypadku niewielkiej liczby uczniów wybierających etykę stosować rozwiązania organizacyjne umożliwiające prowadzenie zajęć w grupach różnowiekowych, łączących uczniów z całego etapu edukacyjnego. W takim przypadku treści nauczania etyki

powinny być podzielone na moduły nadające się do realizowania w dowolnej kolejności. Pozwoli to skonstruować ofertę nauczania etyki w każdej szkole, nawet wtedy, gdy liczba uczniów wybierających etykę jest niewielka. W przypadku większej liczby uczniów wybierających etykę zaleca się, aby szkoła realizowała zajęcia w grupach łączących uczniów z jednego rocznika.

7. Zajęcia z etyki lub religii (określonego wyznania) są organizowane nawet dla jednego ucznia. W takim przypadku wskazane jest, aby zajęcia odbywały się w szkole, w której uczeń spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki.

8. Oceny z religii i etyki są wliczone do średniej ocen ucznia, nie wpływają jednak na promocję.

9. Nie należy wprowadzać jakichkolwiek dodatkowych informacji ujawniających, czy ocena dotyczy religii czy etyki. Z tego względu w przypadku świadectw dla I etapu edukacyjnego nie stosuje się oceny opisowej z „religii/etyki”.

10. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę (religia/etyka--), bez jakichkolwiek adnotacji. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego. Zatwierdzone przez nie programy i podręczniki do nauki religii są przekazywane Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości.

11. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego. Zatwierdzone przez nie programy i podręczniki do nauki religii są przekazywane Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości.

12. Cele, treści nauczania, zalecane warunki i sposoby realizacji zajęć z etyki na wszystkich etapach edukacyjnych zostały określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.

13. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły programu nauczania etyki. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program i wpisuje go do szkolnego zestawu programów nauczania.

14. Kwalifikacje zawodowe nauczycieli religii określają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego, w porozumieniu z Ministrem Edukacji Narodowej. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez właściwego biskupa diecezjalnego w przypadku kościoła katolickiego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.

15. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli etyki wynikają z przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 roku, tj. w szkołach podstawowych, gimnazjach i szkołach ponadpodstawowych zajęcia z etyki może prowadzić nauczyciel, który ukończył studia wyższe w zakresie filozofii lub etyki lub ukończył inne studia wyższe i studia podyplomowe w tym zakresie oraz posiada przygotowanie pedagogiczne.

16. Możliwe jest również – na podstawie wyżej wymienionych przepisów – powierzenie prowadzenia zajęć z etyki nauczycielowi, który ukończył studia wyższe w innym zakresie niż filozofia/etyka jeśli jego program obejmował treści nauczane w szkole przedmiotu etyka w zakresie wynikającym z podstawy programowej przedmiotu, określone dla danego etapu edukacyjnego.

17. Dyrektor szkoły oceniając kwalifikacje nauczyciela do nauczania przedmiotu etyka uwzględnia zakres treści nauczania wynikający z podstawy programowej tego przedmiotu.

18. Biorąc pod uwagę zakres treści przedmiotu etyka określony w podstawie programowej dla I, II i III etapu edukacyjnego można przyjąć, że:

1) w klasach I – III szkoły podstawowej zajęcia z etyki może prowadzić nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej;

2) w klasach IV – VIII szkoły podstawowej również nauczyciel, który w trakcie studiów wyższych zrealizował zajęcia z zakresu filozofii lub etyki.

19. Nauczyciele religii i etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.

20. Nauczyciele religii i etyki mają obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego oraz innej dokumentacji przebiegu nauczania.

21. Nauka religii i etyki odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo.

22. Uczniom uczestniczącym w lekcjach religii przysługują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.

§ 41

WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE

1. W klasach V-VIII szkoły podstawowej szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych realizację treści programowych – „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Na realizację zajęć „Wychowania do życia w rodzinie” przeznaczają się w szkolnym planie nauczania w każdym roku szkolnym – w ramach godzin do dyspozycji dyrektora, w każdej klasie po 14 godzin, w tym 5 godzin z podziałem na dziewczęta i chłopców.

3. Na początku każdego roku szkolnego, przed przystąpieniem do realizacji zajęć, wychowawcy klas podczas klasowych spotkań informacyjnych, zapoznają rodziców uczniów z zasadami organizacji zajęć „Wychowania do życia w rodzinie”, z zakresem treści programowych i celami tych zajęć.

4. Za przeprowadzenie spotkań odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

5. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

o) Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

p) Zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 42

Praktyki nauczycielskie

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły a daną jednostką.

2. Za organizację praktyk pedagogicznych w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

3. **W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:**

1) obserwowanie zajęć;

2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;

- 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 43

PRACOWNIE SZKOLNE

1. W Szkole Podstawowej im. Leona Bizewskiego w Gnieździe funkcjonuje pracownia informatyczna.
2. Opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów poszczególnych oddziałów.
3. W szkole funkcjonują gabinety przedmiotowe.
4. Za organizację i wystrój gabinetów przedmiotowych są odpowiedzialni ich opiekunowie wyznaczeni przez dyrektora szkoły spośród wszystkich nauczycieli.
5. Nauczyciel wychowania fizycznego opracowuje regulamin sali gimnastycznej i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów poszczególnych oddziałów. Uczniów w klasach 0 – III z regulaminem zapoznają nauczyciele uczyący.

§ 44

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ I ZADANIA BIBLIOTEKARZA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka mieści się w budynku szkoły.
3. Biblioteka jest czynna według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły- w godzinach pracy szkoły, w czasie trwania zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach szkolnych.
4. Z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele oraz inni mieszkańcy Gnieździe.
5. Biblioteka jest:
 - 1) pracownią ogólnokształcącą, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
6. Zadaniem biblioteki w szkole podstawowej jest:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji wybranych przez nich programów nauczania;
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 9) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów oraz zaspokajanie ich potrzeb kulturalnych;
 - 10) organizacja wystaw i gazetek okolicznościowych.
7. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej z czytelnikami:
- 1) udostępnianie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych czytelnikom indywidualnym i zbiorowym w wypożyczalni i czytelni;
 - 2) zaznajamianie uczniów z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej;
 - 3) umożliwianie uczniom swobodnego przeglądania i dokonywania wyboru książek;
 - 4) organizowanie lekcji bibliotecznych;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 6) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się poprzez organizowanie w klasach kącików czytelniczych, czytanie bajek lub wierszy młodszym dzieciom na dużej przerwie lekcyjnej, organizowanie konkursu czytelniczego, itp.
8. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie organizacji i techniki bibliotecznej:
- 1) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć w „dzienniku zajęć biblioteki szkolnej” i opracowywanie sprawozdawczości;
 - 2) gromadzenie zbiorów tj. stałe ich uzupełnianie i selekcjonowanie przy współpracy grona nauczycielskiego z uwzględnieniem materiałów dotyczących naszego regionu;
 - 3) troska o zabezpieczenie, prawidłowe rozmieszczenie i konserwację zbiorów;
 - 4) prowadzenie ewidencji zbiorów w księdze inwentarzowej, ich wycena w przypadku darów oraz odpisywanie ubytków w rejestrze;
 - 5) opracowywanie biblioteczne zbiorów tzn. znakowanie pieczęcią oraz klasyfikowanie do odpowiednich działów biblioteki, nanoszenie sygnatury i numeru inwentarzowego oraz zakładanie kart książek i kart katalogowych do prowadzonych przez bibliotekę katalogów;
 - 6) organizacja udostępniania zbiorów i prowadzenia kontroli wypożyczeni;
 - 7) właściwe urządzenia i wykorzystanie pomieszczenia bibliotecznego oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki;
 - 8) protokolarne przyjęcie biblioteki od poprzednika lub przekazanie następcy w sposób określony obowiązującymi przepisami i udział w inwentaryzacji zbiorów.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) propagowania dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - b) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - c) informowania wychowawców i nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów,
 - d) uczestnictwa w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy szkoły;

3) rodzicami w zakresie:

- a) pomocy w doborze literatury,
- b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- c) informowania rodziców o stanie czytelnictwa w zależności od potrzeb.

10. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do prowadzenia polityki gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

11. Wymiar czasu pracy nauczyciela bibliotekarza wynosi 10 godzin (1/3 etatu).

12. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela bibliotekarza sprawuje dyrektor szkoły, zapewniając odpowiednie wyposażenie warunkujące pracę biblioteki oraz bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.

13. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub są dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

14. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa regulamin biblioteki.

15. Nauczyciel bibliotekarz pracuje w oparciu o plan pracy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§ 45 **ŚWIETLICA**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła organizuje świetlicę zgodnie z przydzielonymi przez organ prowadzący środkami finansowymi.

2. W świetlicy zajęcia są prowadzone w jednej grupie wychowawczej. Liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 25 pod opieką jednego nauczyciela.

3. Świetlica szkolna zapewnia dzieciom racjonalne wykorzystanie czasu przed i po zajęciach lekcyjnych poprzez prowadzenie zorganizowanej pracy wychowawczo – opiekuńczej (pomoc w nauce oraz zapewnienie odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji).

4. Głównym zadaniem świetlicy jest:

- 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej dla uczniów;
- 2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania uzdolnień dzieci;
- 4) rozwijanie zainteresowań uczniów i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego.

5. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoły. Czas i godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb wychowanków i są zgodne z możliwościami organizacyjnymi szkoły.

6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzi dyrektor szkoły, na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, którą wypełniają rodzice.

7. Zapisy uczniów do świetlicy szkolnej prowadzone są do 30 maja każdego roku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach zapisy mogą być dokonywane w innym terminie.

8. W miarę możliwości do świetlicy szkolnej kwalifikowani są wszyscy chętni uczniowie. W pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci:

- 1) z rodzin niepełnych;

- 2) z rodzin zastępczych;
- 3) rodziców pracujących.
9. Dzieci zapisywane do świetlicy szkolnej są doprowadzane i odbierane przez ich rodziców, bądź osoby upoważnione pisemnie przez rodziców.
10. W pierwszym okresie każdego roku szkolnego, po zakończeniu zajęć lekcyjnych, wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek doprowadzania dzieci korzystających ze świetlicy szkolnej do miejsca, w którym mieści się świetlica. Dzieci mogą samodzielnie udawać się na zajęcia świetlicowe tylko na podstawie pisemnej zgody rodziców w tej sprawie, którą składają do wychowawcy klasy.
11. Prawa i obowiązki ucznia przyjętego do świetlicy szkolnej oraz zasady pracy określa regulamin wewnętrzny świetlicy. W/w regulamin opracowują nauczyciele świetlicy.
12. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej.
13. Bezpośredni nadzór nad pracą świetlicy szkolnej sprawuje dyrektor szkoły.

§ 46

WYCIECZKI SZKOLNE

1. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
2. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych - zwane dalej „wycieczkami”;
 - 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje;
 - 4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem;
 - 5) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne - zwane dalej „imprezami”.
3. Organizowanie przez szkoły krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 6) podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 7) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - 8) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
 - 9) przeciwdziałanie patologii społecznej;
 - 10) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań oraz potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
5. Szkoły mogą organizować wycieczki i imprezy zagraniczne.
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych, wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Zawiadomienie, o którym mowa w Ust. 6 zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę kraju;
 - 2) czas pobytu;
 - 3) program pobytu;
 - 4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów;
 - 5) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.
8. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach wymaga zgody rodziców.
9. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o:
 - 1) celu;
 - 2) trasie;
 - 3) harmonogramie;
 - 4) regulaminie.
10. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - 1) kartę wycieczki;
 - 2) program i harmonogram wycieczki;
 - 3) regulamin wycieczki;
 - 4) zgody rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce;
 - 5) polisy ubezpieczeniowe uczestników wycieczki i kadry;
 - 6) polecenie wyjazdu służbowego dla kadry.
11. Przy wyjściu uczniów poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości – na wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne – powinien być zapewniony minimum jeden opiekun do grupy 30 osobowej.
12. **Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun na każdych 15 uczniów – w przypadku turystyki kwalifikacyjnej – jeden opiekun na każdych 10 uczestników.**
13. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest budynek szkoły lub plac przed remizą Ochotniczej Straży Pożarnej. Po zakończonej wycieczce - po godzinie 20.00 - uczniowie odbierani są z miejsca zbiórki przez rodziców.
14. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
15. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
16. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:

- 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych;
- 2) jest instruktorem harcerskim;
- 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

17. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:

- 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy;
- 2) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników;
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- 5) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników;
- 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników;
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
- 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

18. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.

19. Opiekun w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

20. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.

21. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej - ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

22. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:

- 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie;
- 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły;
- 3) ze środków wypracowanych przez uczniów;

4) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.

§ 47

DZIENNIKI ELEKTRONICZNE

1. Dziennik lekcyjny, może być prowadzony wyłącznie w formie elektronicznej, po zrezygnowaniu z prowadzenia go w formie papierowej,

2. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej zwany dalej dziennikiem elektronicznym, w którym dokumentuje się przebieg nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć religii, godzin z wychowawcą.

3. Wszystkie dane uczniów i ich rodzin zwarte w systemie dziennika elektronicznego są poufne.

4. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;

2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;

3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;

4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;

5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

6. Nauczyciele są zobowiązani przestrzegać zasad zapewniających ochronę danych osobowych według obowiązujących przepisów a w szczególności:

1) logowanie do systemu należy przeprowadzać tak, aby osoby postronne nie miały wglądu do danych;

2) każdorazowo należy się wylogować, jeżeli nauczyciel odchodzi od komputera.

7. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników:

1) wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć;

2) Za wpisywanie frekwencji, tematów zajęć oraz ocen osiągnięć edukacyjnych uczniów, ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych odpowiedzialni są nauczyciele poszczególnych zajęć lub osoby wskazane przez dyrekcję do pełnienia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

3) Wpisów w dzienniku elektronicznym należy dokonywać na bieżąco, w przypadku awarii systemu lub awarii połączeń wpisu należy dokonać niezwłocznie po dokonaniu naprawy.

4) w terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza;

5) za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki.

6. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:

1) za prowadzenie dzienników;

2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;

3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.

5. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

6. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 48

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt 1, określają odrębne przepisy.

3. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:

1) sekretarz szkoły;

2) sprzątaczką;

3) pracownik do prac lekkich.

4. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć inne niż w pkt 3 stanowiska administracji i obsługi.

5. Szczegółowego przydziału obowiązków nauczycieli i innych pracowników szkoły, dokonuje Dyrektor.

6. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

7. (uchylono)

8. (uchylono)

9. (uchylono)

10. (uchylono)

§ 49

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

1. Nauczyciel jest zobowiązany rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych

i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych; realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce; zaspakajać ich potrzeby psychiczne;
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi; uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata; ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwi świadomy wybór celów i dróg życiowych; wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 8) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły.

2. Do obowiązków nauczyciela należą ponadto:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
- 3) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 4) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły;
- 5) używanie na zajęciach edukacyjnych wyłącznie sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 6) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych (každorazowo w momencie ich rozpoczęcia);
- 7) pełnie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 8) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 9) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
- 10) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 11) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy oraz umiejętności pedagogicznych;
- 12) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 13) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli;
- 14) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej szkoły;
- 15) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 16) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 17) sumienne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych oraz innych konkursów;
- 18) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
- 19) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 20) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną dla uczniów, którzy takiej pomocy potrzebują;
- 21) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 22) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
- 23) doskonalenie się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;
- 24) zachowanie w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

2a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

2b. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 2a pkt 1 obejmują prowadzenie:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć religii i etyki;
- 8) wychowania do życia w rodzinie.

2c. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 2a pkt 2 obejmują:

- 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału;
- 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły;
- 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;

4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;

5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.

2d. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 2a pkt 3 wynoszą 3 godziny tygodniowo i obejmują:

1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej;

2) organizacja zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram);

3) organizacja/współorganizacja imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły;

4) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.);

5) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.);

6) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę);

7) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, garncarstwo, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.);

8) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek;

9) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów);

10) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa;

11) koordynacja pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły;

12) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;

13) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich;

14) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.);

15) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;

16) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami.

2e. W ramach innych zajęć i czynności, o których mowa w ust. 2a pkt. 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

3. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz stopień nauczyciela mianowanego obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką, a w szczególności ma obowiązek:

- 1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu;
- 2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli – przynajmniej raz w miesiącu;
- 3) hospitowania zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje – przynajmniej raz w miesiącu;
- 4) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu – jeden raz w miesiącu;
- 5) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego;
- 6) opracowywania projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania;
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie KN;
- 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku doksztalcania się, wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku, jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
- 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę; okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określone są w ustawie – Karta Nauczyciela;
- 6) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 7) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze, tj:
 - a) **Nagrody Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania** na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej; tryb i kryteria przyznawania nagród określa rozporządzenie MEN w sprawie trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze; wysokość nagrody ustala MEN,
 - b) **Nagrody Kuratora Oświaty** na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej; termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznawania określa Kurator Oświaty,
 - c) **Nagrody Wójta Gminy** na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej; termin składania wniosków, wysokość nagród, kryteria ich przyznawania określa Wójt Gminy,
 - d) **Nagrody Dyrektora Szkoły** na jego własny wniosek, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej; kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród; nagroda dyrektora szkoły może być przyznawana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej; wysokość nagród ustala dyrektor szkoły;

8) odznaczenia „**Medalem Komisji Edukacji Narodowej**” za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania; „Medal Komisji Edukacji Narodowej” nadaje MEN, który w drodze rozporządzenia określa szczegółowe zasady nadawania, tryb przedstawiania wniosków, wzór medalu, tryb jego wręczania i sposób noszenia, z uwzględnieniem wymogów, jakie powinny spełniać wnioski o nadanie medalu;

9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych jednostek oraz instytucji oświatowych i naukowych poprzez:

a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,

b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,

c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,

d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;

10) oceny swojej pracy;

11) zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego;

12) opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);

13) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

5. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.

6. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy w rozumieniu art. zawartych w kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z Kodeksem Pracy.

7. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:

1) nagana z ostrzeżeniem;

2) zwolnienie z pracy;

3) zwolnienie z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania;

4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.

8. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania są określone w ustawie – Karta Nauczyciela.

9. Zasady postępowania dyscyplinarnego są określone w ustawie – Karta Nauczyciela.

10. Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel jest zobowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.

§ 49a

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb, a także:

1) korelowanie treści programowych przedmiotów i porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów;

- 2) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo - wychowawczych oraz organizacji czasu wolnego;
 - 3) uzgadnianie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową;
 - 4) opracowywanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
 - 6) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć **zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe**. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły lub przedszkola.
3. **Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym**. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
4. Spotkania zespołu odbywają się **co najmniej 3 razy** w ciągu roku szkolnego. Ramowa tematyka jest następująca:
- 1) dobór (modyfikacja) programów nauczania dla danego oddziału; ewaluacja poprzednio wybranych programów; korelacja treści nauczania; ustalenie harmonogramu pomiaru osiągnięć uczniów w formach ogólnooddziałowych; obciążenie uczniów pracą domową; organizacja pozalekcyjnych zajęć dla uczniów danego oddziału;
 - 2) ewaluacja śródrocznych osiągnięć uczniów; decyzje opiekuńczo – wychowawcze; ewentualne modyfikacje programowe;
 - 3) ewaluacja rocznych osiągnięć uczniów; przyjęcie wniosków usprawniających pracę szkoły.
5. Terminarz pracy zespołów jest ustalany w drugiej kolejności – po określeniu terminarza spotkań dla całej rady pedagogicznej. Przy wyznaczaniu konkretnych dat bierze się pod uwagę ustalone już inne terminy angażujące członków zespołu.

§ 49b.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów podczas kształcenia na odległość, przygotowując materiały edukacyjne dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. 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.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
 4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

§ 50

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA – WYCHOWAWCY

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącym w danym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. **Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami przez tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania go do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie poprzez:**
 - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających wychowanków oraz integrujących zespół klasowy;
 - 3) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznawania i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci,
 - b) udzielania pomocy w działaniach wychowawczych rodziców ,
 - c) włączania rodziców w sprawy klasy i szkoły;
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale poprzez konsultacje, wspólne organizowanie imprez szkolnych i środowiskowych;
 - 6) współdziałanie z pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla rodziców w zakresie diagnozowania niepowodzeń w nauce i zaburzeń w zachowaniu oraz badania dojrzałości szkolnej;
 - 7) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4a. W trakcie kształcenia na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.
5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkole).

6. Wychowawca prowadzi tzw. „zeszyt uwag”, w którym zapisuje pozytywne i negatywne spostrzeżenia o wychowankach. W „zeszycie uwag” swoje spostrzeżenia mogą wpisywać również inni nauczyciele.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz pedagoga szkolnego.

8. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.

9. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w przypadku:

1) przedłużającej się nieobecności wychowawcy, wówczas realizację zadań przejmuje wychowawca –zastępca, wyznaczony przez dyrektora szkoły;

2) zmian organizacyjnych szkoły oraz w uzasadnionych przypadkach, które powinny być przedstawione radzie pedagogicznej;

3) rodzice i uczniowie mogą wnioskować o zmianę wychowawcy klasy do dyrektora szkoły, w sytuacji, gdy naruszy on rażąco zadania wychowawcy

10. Tryb postępowania:

1) wniosek o zmianę wychowawcy klasy mogą zgłosić do dyrektora szkoły:

a) rodzice (ponad 50 % ogółu),

b) uczniowie (ponad 50% ogółu);

2) wniosek powinien zawierać pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany;

3) w przypadku wniosku złożonego przez uczniów lub rodziców, dyrektor organizuje zebranie uczniów danej klasy wraz z rodzicami lub zebranie rodziców w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku celem ustalenia zasadności wniosku i podjęcia prób zażegnania konflikt;

4) jeśli rodzice potwierdzą wolę zmiany wychowawcy klasy (ponad 50% ogółu) to dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: dyrektor szkoły- jako przewodniczący oraz po jednym przedstawicielu rady rodziców i rady pedagogicznej;

5) komisja rozpatruje podstawę wniosku i określa swoje stanowisko w sprawie zasadności zarzutów;

6) decyzję rozstrzygającą podejmuje dyrektor szkoły i przedstawia ją radzie pedagogicznej oraz wnioskującym.

11. Od rozstrzygnięcia dyrektora przysługuje stronom odwołanie w formie skargi do organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Skargę wnosi się w terminie 14 dni od ogłoszenia, przedstawienia rozstrzygnięcia – zgodnie z trybem wnoszenia i rozstrzygania skarg, przyjętym w statucie szkoły.

§ 50a

Ocena pracy nauczycieli

1. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego dokonuje oceny pracy nauczyciela.

2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:

1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły;
 - 3) kulturę i poprawność języka;
 - 4) pobudzanie inicjatywy uczniów;
 - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
 - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
 - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji).
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
- 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
 - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
 - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej;
 - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
 - 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
 - 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
 - 7) arkusze samooceny.

§ 51

ZAKRES ZADAŃ PEDAGOGA SZKOŁY

1. Do zadań pedagoga i psychologa w oddziale przedszkolnym, 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 uczniom 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 przedszkolnym, 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

- kierowanie do odpowiednich specjalistów w celu pogłębionej diagnozy, wskazywanie instytucji świadczących specjalistyczną pomoc

- uczestnictwo w planowaniu wielowymiarowej pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole,

- psychoedukacja dzieci i pedagogizacja rodziców i nauczycieli.

2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z bieżącą sytuacją.

3. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 52

ZAKRES ZADAŃ LOGOPEDY

1. Do zadań logopedy 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

3. Zobowiązuje się logopeda do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 52a

1. W szkole jest zatrudniony **pedagog specjalny**.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami:
 - a) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności,
 - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia: stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - c) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) prowadzenie dokumentacji uczniów ze specjalnymi potrzebami;
 - 3) dostosowywanie programu i poszczególnych treści, metod i form kształcenia do potrzeb i możliwości dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych we współpracy z nauczycielem prowadzącym oraz nauczycielami specjalistami;
 - 4) prowadzenie wywiadów z rodzicami, nauczycielami;
 - 5) organizowanie spotkań się z nauczycielami i specjalistami naszej szkoły w celu wymiany doświadczeń, poznawania nowych form i metod pracy;
 - 6) udzielanie bieżących porad i konsultacji;
 - 7) monitorowanie programów wsparcia dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w zakresie: edukacji, wsparcia materialnego, socjalnego;
 - 8) doradzanie w sprawie zakupu bazy pomocy terapeutycznych
 - 9) Współpraca z zespołem mającym opracować IPET (zakres dostosowań wymagań edukacyjnych) i Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz dokonać oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) opracowanie, ale też realizacja Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego Ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) opracowanie zakresu dostosowań wymagań edukacyjnych,
 - c) napisanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia ,
 - d) organizowanie spotkań zespołu nauczycieli specjalistów,
 - e) współtworzenie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno- Terapeutycznego tym zakresu dostosowań wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych i rozwojowych ucznia,
 - f) udział w pracach nad modyfikacją IPET,
 - 10) organizowanie spotkań zespołu nauczycieli specjalistów w celu zorganizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie: zajęć rewalidacyjnych, zajęć indywidualnych

realizowanych indywidualnie lub w grupie do pięciu osób, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, dydaktyczno-wyrównawczych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;

11) zorganizowanie co najmniej dwa razy w roku szkolnym spotkań zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem w celu dokonania okresowej Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu. Rodzic i uczeń mają prawo uzyskać informację zwrotną o efektach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

12) udzielanie bieżących porad i konsultacji;

13) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

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

d) dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;

e) prowadzeniu zajęć rewalidacyjnych, terapeutycznych zgodnie z potrzebami uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 53

ZADANIA DORADCY ZAWODOWEGO

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 z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

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

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania.

3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 54 ZADANIA TERAPEUTY

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Terapeuta pedagogiczny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 55 ZADANIA OLIGOFRENOPEDAGOGA

3. Do zadań Oligofrenopedagoga należy w szczególności

- 7) prowadzenie zajęć rewalidacji indywidualnej;
- 8) prowadzenie zajęć indywidualnych z dzieckiem/ucznikiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci (w przypadku dzieci/uczniów objętych kształceniem specjalnym);
- 9) prowadzenie zajęć nauczania indywidualnego z uczniem z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym;
- 10) opracowywanie Indywidualnych Programów Edukacyjnych dla uczniów objętych o potrzebie kształcenia specjalnego tj. dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim; dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, słabosłyszącego, dla ucznia z niepełnosprawnością ruchową;
- 11) dokonywanie co najmniej dwa razy w roku Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia;
- 12) dokonywanie wyboru pakietu, kart pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną; monitorowanie osiągnięć ucznia;
- 13) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości realizowanych w ramach prowadzonych zajęć edukacyjnych z podziałem na poszczególne edukacje oraz na zajęciach specjalistycznych;

- 14) ścisła współpraca z rodziną dziecka, wspomaganie jej swoją wiedzą;
 - 15) stosowanie wobec uczniów różnych form opieki i podejmowanie działań na rzecz poprawy warunków materialnych i wychowawczych,
 - 16) opracowywanie różnorodnych narzędzi pomiaru osiągnięć uczniów, analizowanie wyników nauczania,
 - 17) ciągłe doskonalenie własnego warsztatu pracy, podwyższanie kwalifikacji na kursach aktualizujących wiedzę merytoryczną;
 - 18) uwzględnianie w pracy możliwości oraz ograniczeń ucznia;
 - 19) dostosowanie oferty edukacyjnej nauczyciela prowadzącego zajęcia do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 20) pomaganie uczniowi w wywiązywaniu się wymagań edukacyjnych i wychowawczych;
 - 21) podejmowanie działań na rzecz integracji klasy, wzbudzanie empatii wśród uczniów, pogłębianie zrozumienia trudności i ograniczeń oraz mocnych stron dziecka niepełnosprawnego;
 - 22) dzielenie się wiedzą z zakresu specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów z innymi nauczycielami.
4. Oligofrenopedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 55a

1. Od roku szkolnego 2021/2022 zatrudniony jest nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne dla uczniów objętych kształceniem specjalnym z uwagi na niepełnosprawność sprzężoną.
2. Do szczegółowych zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:
 - 1) Przeanalizowanie dokumentacji ucznia.
 - 2) Zorganizowanie spotkania z rodzicami/opiekunami ucznia, oraz z nim samym początek września każdego roku szkolnego, celem wzajemnego poznania się i ustalenia zakresu pomocy; utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami/opiekunami.
 - 3) Systematyczna współpraca i udział w zebraniach zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
 - 4) Obserwowanie relacji między wspomaganym uczniem a zespołem klasowym.
 - 5) Opracowywanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia i Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego we współpracy z wychowawcą i członkami zespołu nauczycieli uczących w klasie.
 - 6) Prowadzenie dokumentacji pracy z dziećmi z orzeczeniami (w oparciu o zapisy w orzeczeniu). Sporządzanie notatek o pracy z uczniem i gromadzenie ich w segregatorze ucznia celem modyfikowania i zwiększenia efektywności pracy nauczyciela współorganizującego kształcenie.
 - 7) W zależności od indywidualnych potrzeb ucznia w zakres pomocy wchodzi: notowanie treści lekcji, czytanie treści z tablicy lub książki, notowanie treści sprawdzianów, klasówek, pomoc uczniowi w sytuacji niepełnosprawności fizycznej, notowanie treści pracy domowej,

organizowanie miejsca pracy na lekcji – w zależności od potrzeby ucznia (w oparciu o zapisy w orzeczeniu)

8) Pomoc w zakresie korzystania z zasobów czytelnicy, biblioteki, Internetu – w zależności od potrzeb ucznia.

9) Wspieranie ucznia w sytuacji trudności komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami.

10) Zgłaszanie pedagogowi szkolnemu trudności w pracy z uczniem; wspólne znalezienie optymalnej dla ucznia metody pomocy.

11) Aktywizowanie ucznia do pracy na lekcji – wspomaganie, a nie wykonywanie prac za ucznia.

12) Pomoc w organizacji wycieczek, wyjść, imprez klasowych.

13) Zapewnienie opieki i pomocy uczniowi podczas przemieszczania się na inne zajęcia w obrębie budynku szkolnego.

14) Wspieranie ucznia w rozwoju, budowanie wiary we własne możliwości, stwarzanie warunków do podejmowania nowych zadań, rozwijania zainteresowań, osiągania sukcesów.

3. W przypadku nieobecności ucznia objętego wspomaganie, nauczyciel pomaga innemu uczniowi, wyznaczonemu przez nauczyciela przedmiotu lub wykonuje inne czynności wyznaczone przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 6 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 56

OBOWIĄZEK SZKOLNY I OBOWIĄZEK NAUKI

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

2. Obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

4. Zapisy dzieci do szkoły odbywają się z rocznym wyprzedzeniem na podstawie wykazu dzieci z obwodu szkoły urodzonych w danym roku otrzymanego z Urzędu Gminy w Pucku.

5. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

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

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

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

8. (uchylony)

9. Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego. Do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

10a. Dziecko, któremu odroczone jest spełnianie obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.

11. Obowiązek szkolny spełnia się poprzez uczęszczanie do szkoły podstawowej publicznej lub niepublicznej.

12. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 %:

1) dni zajęć w oddziale przedszkolnym;

2) dni zajęć w szkole podstawowej.

13. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej o ustalonym obwodzie, który przyjął do szkoły ucznia zamieszkującego w obwodzie innej szkoły publicznej jest zobowiązany powiadomić dyrektora publicznej szkoły podstawowej o przyjęciu ucznia do szkoły oraz informować go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego.

14. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;

2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

15. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.

16. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

17. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć.

18. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonych zgodnie z przepisami dotyczącymi warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.

19. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów przez szkołę.

20. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.

21. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 14, następuje:

1) na wniosek rodziców;

2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;

3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

22. Szkoła prowadzi księgę ewidencji dzieci, podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej i obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie szkoły.

§ 57

REKRUTACJA DZIECI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. LEONA BIZEWSKIEGO W GNIEŹDŹEWIE

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.

2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

1) wielodzietność rodziny kandydata;

2) niepełnosprawność kandydata;

3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;

4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;

5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;

- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
3. Kryteria, o których mowa w ust. 2, mają jednakową wartość.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dany oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.

§ 58

REKRUTACJA UCZNIÓW DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. LEONA BIZEWSKIEGO W GNIEŹDZEWIE

1. Do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej uczniowie przyjmowani są:

- 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
- 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
 - 1a. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Zapisu do szkoły dokonują rodzice na podstawie dowodu osobistego oraz aktu urodzenia dziecka / do wglądu /.
- 3 (uchylono)
4. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w bieżącym roku szkolnym kończą 7 lat.
5. Dziecko zamieszkałe poza obwodem szkoły może zostać przyjęte do pierwszej klasy po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego tylko w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, rekrutację prowadzi się zgodnie z kryteriami:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
7. Kryterium wskazane w ust. 6 pkt. 1 oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.
8. Kryterium wskazane w ust. 6 pkt. 6 oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba ta wychowuje co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

9. Kryteria wymienione w ust. 6 pkt. 1-7 maja jednakową wartość punktową równą 1.
10. Spełnienie przez kandydata tych kryteriów jest potwierdzane odpowiednimi oświadczeniami.
11. W dalszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustalone przez szkołę.
 - 1) w szkole uczy się rodzeństwo kandydata;
 - 2) kandydat objęty był w tej szkole wychowaniem przedszkolnym.
12. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
13. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje dyrektor szkoły, wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
14. Zgłoszenie w sprawie przyjęcia do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej wydaje szkoła, w obwodzie której dziecko jest zameldowane.
15. W przypadku uczniów spoza obwodu wnioski wydaje szkoła, do której rodzice chcą zapisać dziecko.
16. Nabór prowadzony będzie do końca kwietnia.
17. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się w pierwszym tygodniu maja.
18. Listy przyjętych zostaną opublikowane do końca maja.
19. Szkoły, w których po wstępnym postępowaniu rekrutacyjnym pozostają wolne miejsca w oddziałach przyszłych klas pierwszych przeprowadzają zgodnie z wymaganiami ustawowymi i regulacjami wewnętrznymi uzupełniające postępowanie rekrutacyjne w terminach określonych przez szkoły.
20. W sytuacji nieprzyjęcia dziecka do żadnej ze wskazanych we wniosku szkół, rodzice mają obowiązek zapisać dziecko do szkoły, w obwodzie której zamieszkuje.
21. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana zarządzeniem dyrektora szkoły.
22. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
23. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego - listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w formie wykazu zawierającej imiona i nazwisko,
 - 2) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
24. W przypadku nieprzyjęcia dziecka do klasy pierwszej, komisja na pisemny wniosek rodzica ma obowiązek podania przyczyny odmowy.
25. Rodzice mają prawo pisemnego odwołania się od decyzji komisji rekrutacyjnej do dyrektora.
26. O przyjmowaniu dzieci w ciągu roku szkolnego na wolne miejsca decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kryteria przyjmowania uczniów do klas pierwszych.
27. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w szkole. Dostępny będzie również na stronie internetowej szkoły.
28. Wszelkie niewymienione w regulaminie kwestie rozstrzyga dyrektor szkoły.

§ 59 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów, ich treścią, celami oraz stawianymi wymaganiami;
- 2) zapoznania z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 3) otrzymywania ocen zgodnie z założeniami wewnątrzszkolnego oceniania;
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami ochrony zdrowia i higieny pracy:
 - a) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych,
 - b) współpracy z nauczycielami, rodzicami i pracownikami oświatowymi celem walki z przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - c) propagowania ekologicznego stylu życia,
 - d) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz rekreacji,
 - e) przeprowadzania konkursów z zakresu wiedzy zdrowotnej i ekologicznej;
- 5) podmiotowego, życzliwego traktowania w procesie kształcenia i wychowania:
 - a) poszanowania godności własnej i swojego dobrego imienia,
 - b) zachowania tajemnicy w sprawach osobistych, rodzinnych, szkolnych,
 - c) pomocy w rozwiązywaniu życiowych problemów,
 - d) różnorodnych form opieki i pomocy, w przypadku uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc oraz wsparcie;
- 6) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 7) swobody w wyrażaniu swoich myśli i przekonań:
 - a) jawnego i obiektywnego wygłaszania opinii dotyczących życia szkoły,
 - b) wyrażania przekonań oraz stanowisk światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają tym godności innych osób;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swojego zachowania i postępów w nauce:
 - a) znajomości szczegółowych kryteriów i zasad kontroli z poszczególnych jednostek edukacyjnych, jakie stosuje przy ocenianiu swojego przedmiotu każdy nauczyciel,
 - b) otrzymywania informacji dotyczących zasad i szczegółowych kryteriów oceniania zachowania,
 - c) ustnej lub pisemnej odpowiedzi, która ma na celu sprawdzenie stopnia jego przygotowania do lekcji,
 - d) zgłaszania chęci poprawienia oceny i uwzględnienia tej propozycji przez nauczyciela w uzgodnionym terminie;
- 9) powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie materiału treści programowych przewidzianych do kontroli:
 - a) określenia przez nauczyciela terminu całogodzinnych pisemnych sprawdzianów przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) znajomości zakresu materiału przewidzianego do kontroli oraz wymagań, jakim będzie musiał sprostać;
- 10) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych oraz pozalekcyjnych;

- 11) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 12) dodatkowej i doraźnej pomocy w nauce w przypadku pojawienia się trudności związanych z opanowaniem treści zawartych w podstawie programowej:
 - a) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem, w czasie wspólnie uzgodnionym, w sytuacjach spowodowanych dłuższą nieobecnością ucznia,
 - b) uzyskiwania pomocy w nauce ze strony nauczyciela lub wychowawcy w przypadku zagrożenia stopniem niedostatecznym,
 - c) otrzymywania rad i wskazówek dotyczących usystematyzowania, utrwalania i poszerzania swoich wiadomości oraz rozwoju własnych uzdolnień i zainteresowań,
 - d) nauczania indywidualnego w domu na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub lekarza,
 - e) powtórnego sprawdzenia i oceny posiadanej wiedzy w uzgodnionym terminie,
 - f) pomocy ze strony kolegów i koleżanek;
- 13) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki;
- 14) korzystania z opieki zdrowotnej oraz poradnictwa terapii pedagogicznej i psychologicznej;
- 15) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 17) pobierania nauki we wszystkich typach szkół, zgodnie z indywidualnymi potrzebami i predyspozycjami (dotyczy uczniów niepełnosprawnych lub niedostosowanych społecznie);
- 18) indywidualnych programów nauczania (dotyczy uczniów uzdolnionych);
- 19) indywidualnego programu lub toku nauki po uzyskaniu stosownej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i pozytywnej opinii rady pedagogicznej;
- 20) podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej;
- 21) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 22) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 23) pomocy materialnej o charakterze socjalnym lub motywacyjnym;
- 24) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 25) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 26) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 27) spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą (za zgodą i na warunkach określonych przez dyrektora szkoły, w obwodzie której uczeń mieszka);
- 28) wcześniejszego rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej;
- 29) nauki religii na życzenie rodziców.

2. Uczeń ma obowiązek w szczególności:

- 1) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem;
- 2) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych, tzn. w taki sposób, aby:
 - a) nie zakłócać przebiegu lekcji,
 - b) zachowywać należytą uwagę,

- c) nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie lekcji bez pozwolenia nauczyciela,
- d) zabierać głos wówczas, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela,
- e) wykonywać polecenia nauczyciela;
- 3) ubierać się na terenie szkoły i w czasie zajęć szkolnych poza terenem szkoły zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły;
- 4) godnie reprezentować szkołę;
- 5) chronić życie i zdrowie własne oraz kolegów, w tym przestrzegać zakazów:
 - a) palenia tytoniu, spożywania alkoholu oraz stosowania i rozprowadzania środków odurzających,
 - b) podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą prowadzić do powstania sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia własnego oraz innych osób;
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły poprzez:
 - a) wykonywanie poleceń pracowników szkoły, o ile nie są one sprzeczne ze statutem szkoły i nie naruszają godności osobistej,
 - b) przestrzeganie zasad kultury języka, przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) poszanowanie poglądów, przekonań i godności osobistej drugiego człowieka oraz niekomentowanie stosunków osobistych czy rodzinnych,
 - d) unikanie działań agresywnych skierowanych do innej osoby,
 - e) nieużywanie wulgarnych słów, zwrotów, gestów;
- 7) przejawiać troskę o wspólne dobro, utrzymanie porządku i czystości na terenie szkoły, a w szczególności przestrzegać następujących zasad:
 - a) przebywanie na terenie budynków szkolnych dopuszczone jest wyłącznie w ustalonym przez dyrektora obuwiu zastępczym,
 - b) odzież należy przechowywać w szatni ogólnoszkolnej,
 - c) w przypadku zauważenia nieprawidłowego funkcjonowania instalacji elektrycznej, gazowej, wodno – kanalizacyjnej, należy niezwłocznie zgłosić powyższe fakty pracownikowi szkoły,
 - d) zabronione są wszelkie działania wpływające niekorzystnie na stan czystości obiektów szkolnych oraz takie, które mogą przyczynić się do uszkodzenia lub zniszczenia elementów majątków szkoły,
 - e) uczeń ma obowiązek naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody (tylko szkody niematerialne),
 - f) dyżurni klasowi mają obowiązek przygotowania pomocy naukowych i sali lekcyjnej do zajęć zgodnie z poleceniem nauczyciela; każdy oddział kończący zajęcia w danej sali lekcyjnej musi zostawić po sobie ład i porządek;
- 8) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 9) aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i przygotowywać się do nich;
- 10) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych według następujących zasad:
 - a) usprawiedliwienie należy przedłożyć niezwłocznie po powrocie do szkoły na pierwszej godzinie wychowawczej, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od ostatniego dnia nieobecności,
 - b) usprawiedliwienia nieobecności dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka,

- c) oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców dziecka,
 - d) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie lub zaświadczenie odpowiednich urzędów i organizacji;
 - 11) przestrzegać postanowień statutu szkoły oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa.
5. Uczeń w trakcie kształcenia a odległość zobowiązany jest do:
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

§ 60 STRÓJ SZKOLNY

- 1. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
- 2. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.
- 3. Strój galowy obowiązuje: w uroczyste dni apelowe (uroczystości szkolne, międzyszkolne); podczas reprezentowania szkoły na konkursach międzyszkolnych; inne wg zarządzeń dyrektora szkoły.
- 4. Dyrektor szkoły podstawowej może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski - także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju.
- 5. Wniosek, o którym mowa w ustępie 11, dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.

§ 61 ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

- 1. Na terenie szkoły obowiązują następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych:
 - 1) nie wolno używać telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych oraz uroczystości szkolnych;
 - 2) uczniowie posiadający wyżej wymienione urządzenia są zobowiązani do wyłączenia ich na czas zajęć edukacyjnych oraz uroczystości szkolnych;
 - 3) nagrywanie dźwięku i obrazu na terenie szkoły jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
 - 4) (uchylono)
- 2. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za posiadany przez ucznia sprzęt elektroniczny.

§ 62

ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI

1. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności ucznia są:
 - 1) zwolnienia lekarskie;
 - 2) zaświadczenia z urzędów ze wskazaniem imienia i nazwiska ucznia oraz przyczyny nieobecności;
 - 3) pisemne zwolnienie rodziców.
2. Szczegółowe zasady usprawiedliwienia nieobecności ucznia:
 - 1) uczeń ma obowiązek punktualnie przychodzić na zajęcia edukacyjne;
 - 2) nieobecności uczniów usprawiedliwiają rodzice;
 - 3) w przypadku, gdy frekwencja poszczególnych uczniów i klasy budzi zastrzeżenia, wychowawca, dyrekcja szkoły, pedagog szkolny lub zespół wychowawczy określają specjalne procedury dotyczące usprawiedliwienia nieobecności (kontakt z uczniem i rodzicem);
 - 4) wszystkie usprawiedliwienia muszą być przechowywane przez wychowawcę klasy przez okres jednego roku;
 - 5) o usprawiedliwienia wnioskują rodzice, podstawą mogą być zaświadczenia lekarskie lub zaświadczenia odpowiednich urzędów i organizacji;
 - 6) uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po powrocie do szkoły na pierwszej godzinie wychowawczej, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od ostatniego dnia nieobecności; po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione;
 - 7) w przypadku udziału ucznia w konkursach, zawodach sportowych, itp. jako reprezentant szkoły, zwolnienia dokonuje w formie pisemnej w dzienniku lekcyjnym nauczyciel za zgodą wychowawcy klasy;
 - 8) każdą godzinę przewidywanej nieobecności należy usprawiedliwić pisemnie w terminie poprzedzającym tę nieobecność lub w danym dniu;
 - 9) w przypadku konieczności zwolnienia ucznia w trakcie zajęć, musi na to uzyskać zgodę nauczyciela prowadzącego zajęcia, których zwolnienie dotyczy.
3. Za prowadzenie ewidencji frekwencji uczniów odpowiada wychowawca klasy.

§ 63

OBOWIĄZKI RODZICÓW WOBEC SZKOŁY

1. Rodzice mają obowiązek uczestniczyć w zebraniach rodziców zorganizowanych przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły, dniach otwartych szkoły, prelekcjach poświęconych zagadnieniom wychowawczym.
2. Rodzice są zobowiązani do poinformowania osobiście lub telefonicznie wychowawcy klasy o nieobecności dziecka w szkole przekraczającej 5 dni nauki, nie później niż trzeciego dnia jego nieobecności. Poinformowanie telefoniczne nie jest jednoznaczne z jej usprawiedliwieniem.
3. Jednorazowe usprawiedliwienie przedstawiane przez rodzica nie może przekroczyć 5 dni.
4. Rodzice są zobowiązani do weryfikowania usprawiedliwień nieobecności dziecka podczas spotkań z rodzicami i konsultacji z wychowawcą (nie rzadziej niż raz w półroczu). W

przypadku niewywiązania się z powyższego obowiązku, wychowawca ma prawo zakwestionować przedstawione mu przez ucznia usprawiedliwienia, a nieobecności mogą być traktowane jako nieusprawiedliwione.

5. Rodzice mają obowiązek dbać o odpowiedni strój i schludny, czysty wygląd dziecka.
6. Rodzice powinni na bieżąco zgłaszać do wychowawcy najdrobniejsze nawet formy przestępczości wśród uczniów.
7. Rodzice winni czynnie uczestniczyć w pracach, imprezach i uroczystościach na rzecz klasy i szkoły.
8. Rodzice winni przekazywać wychowawcy ważne informacje o stanie zdrowiu ich dziecka.
9. Rodzice mają obowiązek przybyć do szkoły (na zgłoszenie nauczyciela) po chorego ucznia (swoje dziecko).
10. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
 2. odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 3. dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
 4. właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

§ 64

SYSTEM NAGRÓD I KAR

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:

- 1) rzetelną naukę;
- 2) wzorowe wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 3) pracę na rzecz szkoły i środowiska oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 4) wyróżnianie się w czytelnictwie;
- 5) wybitne osiągnięcia.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. O udzielonej nagrodzie powiadamia się rodziców ucznia.

4. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:

- 1) pochwała ustna wychowawcy na forum klasy;
- 2) pochwała ustna wychowawcy podczas zebrania z rodzicami;
- 3) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców;
- 4) pochwała ustna dyrektora na forum szkoły;
- 5) list gratulacyjny dyrektora do rodziców;
- 6) nagroda rzeczowa – dyplom, książka lub inna nagroda rzeczowa;
- 7) sfinansowanie kilkudniowej wycieczki szkolnej.

5. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym:

- 1) konkursy i olimpiady przedmiotowe od 1 do 3 miejsca;
- 2) konkursy recytatorskie, literackie i przeglądy muzyczne od 1 do 3 miejsca począwszy od szczebla powiatowego;

3) konkursy plastyczne od 1 do 3 miejsca na szczeblu powiatowym i wojewódzkim oraz od 1 do 6 miejsca na szczeblu ogólnopolskim;

4) zawody sportowe od 1 do 3 miejsca na szczeblu powiatowym lub wojewódzkim (indywidualnie lub drużynowo).

6. Nagrody są finansowane z budżetu szkoły (w miarę posiadanych środków) oraz przez radę rodziców.

7. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

9. Uczniowi może być udzielona kara za:

1) rażące zaniedbania, niewypełnienie obowiązków szkolnych (celowe zakłócanie pracy na lekcji, bardzo częste spóźnienia, wagary, nieodpowiedni strój, niezmiennianie obuwia, ...);

2) nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole;

3) stosowanie przemocy fizycznej, w tym wymuszenia i pobicia;

4) przemoc psychiczną wobec innych uczniów;

5) brak szacunku wobec nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły, uczniów oraz innych osób;

6) wnoszenie lub posiadanie na terenie szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków lub ostrych i niebezpiecznych narzędzi;

7) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, używanie narkotyków lub środków odurzających;

8) nakłanianie innych uczniów do palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków;

9) niszczenie mienia szkolnego, publicznego, kolegów i koleżanek oraz innych osób;

10) znęcanie się nad zwierzętami, niszczenie przyrody.

10. Kary może wymierzać wychowawca, dyrektor szkoły lub rada pedagogiczna.

11. Ustala się następujące rodzaje kar:

1) upomnienie wychowawcy klasy;

2) upomnienie dyrektora szkoły;

3) nagana dyrektora na forum szkoły;

4) obniżenie oceny zachowania;

5) wniosek do Pomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

10a. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

11. O wymierzonej karze nagany lub wyższej powiadamia się rodziców ucznia.

12. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.

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

14. Od udzielonej kary uczeń może odwołać się, z uzasadnieniem, do wychowawcy lub dyrektora szkoły w terminie 7 dni, z wyjątkiem wniosku dyrektora o przeniesienie do innej szkoły.

15. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie kary do chwili rozstrzygnięcia.

n) Do zbadania zasadności odwołania dyrektor powołuje w terminie 3 dni komisję, która bada sprawę.

o) W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) przedstawiciel rady pedagogicznej.

p) Na prośbę odwołującego się ucznia w komisji odwoławczej może go reprezentować przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

q) Komisja po zapoznaniu się z rodzajem przewinień, za które nałożono karę, wysłuchuje zainteresowanego ucznia, analizuje adekwatność kary do stopnia winy i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
- 2) zawiesić warunkowo wykonanie kary;
- 3) odwołać karę.

r) Decyzja komisji jest ostateczna.

s) O podtrzymaniu, złagodzeniu lub cofnięciu kary wychowawca lub dyrektor powiadamia ucznia i jego rodziców.

t) W przypadku nałożenia kary przez dyrektora szkoły uczniowi przysługuje prawo odwołania się, w formie pisemnej z uzasadnieniem, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 7 dni od dnia wymierzenia kary.

u) Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

v) W sprawach spornych, po wyczerpaniu wszystkich możliwych form odwoławczych, dotyczących zasadności udzielenia uczniowi kary rodzice mogą zwrócić się do Rzecznika Praw Dziecka.

w) Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

x) Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania oraz współżycia społecznego, a w szczególności:

- 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegi lub innej osoby;
- 2) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
- 3) posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych;
- 4) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa swojego lub innych;
- 5) stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

y) Decyzja Pomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły ma charakter administracyjny, od której przysługuje rodzicom odwołanie do Ministra Edukacji Narodowej za pośrednictwem Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni.

§ 65

PROCEDURY SKŁADANIA I ZAŁATWIANIA SKARG W SPRAWIE ŁAMANIA W SZKOLE PRAW UCZNIA

1. W przypadku naruszenia praw wynikających ze Statutu Szkoły i Konwencji Praw Dziecka uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem przewodniczącego klasy złożyć skargę:
 - 1) w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego;
 - 2) w przypadku naruszenia praw przez pracownika niepedagogicznego szkoły do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego;
 - 3) w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela do wychowawcy klasy;
 - 4) w przypadku naruszenia praw przez wychowawcę klasy do pedagoga szkolnego;
 - 5) w przypadku naruszenia praw przez pedagoga szkolnego do dyrektora szkoły.
2. Wszystkie skargi należy rozpatrywać i rozstrzygać w pierwszej kolejności na drodze mediacji.
3. Obowiązek dokumentowania rozpatrywanych skarg spoczywa odpowiednio na wychowawcy i na pedagogu szkolnym.
4. Uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły, jeśli uważa sposób rozpatrzenia skargi za niezadowolający.
5. W przypadku rażącego naruszenia praw wynikających ze Statutu Szkoły i Konwencji Praw Dziecka uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem rodziców złożyć w formie pisemnej skargę do dyrektora szkoły poprzez sekretariat.
6. Wszystkie skargi odnotowuje się w szkolnym rejestrze skarg prowadzonym przez sekretariat szkoły.
7. Skargi rozpatruje powołana przez dyrektora komisja w składzie:
 - 1) przedstawiciel rady pedagogicznej;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego.
8. W przypadku, gdy skarga dotyczy członka komisji lub jej przewodniczącego, to w jego miejsce dyrektor powołuje inną osobę z grona pedagogicznego.
9. Komisja bada zasadność skargi zapoznając się z jej treścią, sprawdzając odpowiednią dokumentację, wysłuchuje osobę oskarżoną oraz inne osoby mające stosowną wiedzę i mogące pomóc w jej rozpatrzeniu.
10. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający datę posiedzenia, skład komisji, streszczenie treści skargi, przyjęte rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem, propozycje wniosków oraz podpisy członków komisji.
11. Dyrektor zatwierdza protokół z prac komisji oraz podejmuje odpowiednią decyzję.
12. Dyrektor w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły zawiadamia osoby wnoszące skargę o sposobie jej załatwienia.
13. W przypadku uzyskania od dyrektora odpowiedzi niezadowolającej skarżącego, przysługuje mu możliwość odwołania się do Pomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 66

WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

1. Zadania opiekuńcze są wykonywane według następujących zasad:

- 1) Uczniowie mieszkający w Gnieździe przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 15 min przed rozpoczęciem planowanych zajęć szkolnych, opuszczają ją bezpośrednio po zakończeniu zajęć;
- 2) Rodzice uczniów klas I-VIII na początku roku szkolnego składają oświadczenie o sposobie powrotu dzieci do domu ze szkoły;
- 3) O odwołaniu zajęć lekcyjnych w klasach I-VIII należy poinformować rodziców z jednodniowym wyprzedzeniem. Zapis w dzienniczku ucznia winien być podpisany przez rodzica. Zajęcia dodatkowe mogą być odwołane w tym samym dniu;
- 4) Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 5) Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów;
- 6) Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, klatkach schodowych, w sanitariatach, w szatni przed salą gimnastyczną oraz na boisku szkolnym;
- 7) Dyżur wychowawczy rozpoczyna się 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
- 8) Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający dane zajęcia edukacyjne;
- 9) Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni przed lekcjami odpowiadają pracownicy obsługi;
- 10) Podczas imprez szkolnych organizowanych po zajęciach lekcyjnych na przykład organizacja dyskotek szkolnych, zabaw andrzejkowych itp za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele organizujący imprezę oraz dyrektor szkoły. Wychowawcy klas informują dyrektora szkoły i rodziców o terminie rozpoczęcia i zakończenia wyżej wymienionej formy rozrywki (forma pisemna, w dzienniczku ucznia potwierdzona podpisem rodzica, który tę wiadomość otrzymał);
- 11) Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
 - b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 20 uczniów;
 - c) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
 - d) na wycieczce turystyki kwalifikowanej, jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia, przy czym ubezpieczenie uczniów i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych jest obowiązkowe;
- 12) Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek przeprowadzić w pierwszych dniach września zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami

bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej;

13) W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują:

a) pracownik obsługi szkoły,

b) dyżurujący nauczyciele;

14) W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracowni informatyki, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów;

15) Na terenie szkoły znajdują się oznaczone miejsca do których uczniów nie ma wstępu ze względu na bezpieczeństwo. Korzystanie z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych jest możliwe tylko w obecności nauczyciela lub osoby odpowiedzialnej za prowadzone zajęcia;

16) Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły;

17) Po zakończonych zajęciach szkolnych dyrektor nie odpowiada za bezpieczeństwo osób przebywających na terenie przyszkolnym;

18) Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców;

19) W przypadku nieobecności nauczyciela, można zwolnić uczniów z ostatnich lekcji;

20) Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny nauczyciel szkoły;

21) W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia niezwłocznie koordynatora do spraw bezpieczeństwa oraz dyrektora szkoły;

22) Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący;

23) O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

2. W szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.

3. Rejestr wyjść grupowych prowadzi dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba.

4. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

§ 67

PROGRAMY WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO I PROGRAMY NAUCZANIA ORAZ DOPUSZCZANIA DO UŻYTKU SZKOLNEGO PODRĘCZNIKÓW

1. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej dyrektor szkoły podstawowej, na wniosek nauczyciela.

2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego” dopuszcza do użytku w szkole dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego, program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.

4. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, program nauczania ogólnego, powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.

5. Program wychowania przedszkolnego może być dopuszczony do użytku w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, jeżeli:

1) stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, określonej w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół lub zadań, które mogą być realizowane w ramach zajęć dodatkowych, określonych w przepisach w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół;

2) zawiera:

a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,

b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

c) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości dzieci,

d) metody przeprowadzania analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

3) jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

6. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, dyrektor szkoły podstawowej może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, konsultanta lub doradcy metodycznego. Opinia zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową wychowania przedszkolnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

7. Program nauczania ogólnego obejmuje, co najmniej jeden etap edukacyjny i dotyczy edukacji wczesnoszkolnej (kształcenia zintegrowanego), przedmiotu lub ich części i może być dopuszczony do użytku w danej szkole, jeżeli:

1) stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań edukacyjnych ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, albo w dotychczasowej podstawie programowej kształcenia ogólnego;

2) zawiera:

a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,

b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego,

c) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany,

- d) opis założonych osiągnięć ucznia, a w przypadku programu nauczania ogólnego uwzględniającego dotychczasową podstawę programową kształcenia ogólnego — opis założonych osiągnięć ucznia z uwzględnieniem standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów, określonych w przepisach w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
- e) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia;
- 3) jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
8. Przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego do użytku w danej szkole, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii:
- 1) nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony;
 - 2) lub konsultanta lub doradcy metodycznego;
 - 3) lub zespołu nauczycielskiego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego.
9. Opinia, o której mowa w ust. 8, zawiera w szczególności ocenę zgodności programu nauczania ogólnego z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.

§ 68

GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 69

ZAKRES WSPÓLPRACY Z ORGANIZACJAMI WOLONTARIATU

1. „Wolontariusz” to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenie odpowiadające świadczeniu pracy na rzecz organizacji pozarządowych i podmiotów z nimi zrównanych oraz organów administracji publicznej i jednostek im podległych.

2. Wolontariuszem może zostać każdy, kto chce pomagać innym, chociaż przy wykonywaniu niektórych świadczeń powinien on posiadać kwalifikacje i spełniać odpowiednie wymagania.

3. Na terenie szkoły można angażować wolontariusza do prowadzenia:

1) zajęć specjalistycznych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;

2) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

4. Przy angażowaniu wolontariusza do powyższych świadczeń wymaga się co najmniej, aby był osobą pełnoletnią i nie karaną oraz posiadał właściwe przygotowanie.

5. Zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza pracy określają wspólnie korzystający i wolontariusz w porozumieniu, które może mieć charakter ustnych ustaleń, jeśli wolontariusz ma pracować przez okres krótszy niż 30 dni.

6. Porozumienie na okres przekraczający 30 dni musi mieć formę pisemną i zawierać zapis o możliwości jego rozwiązania.

7. Porozumienie to nie jest stosunkiem pracy, lecz stosunkiem cywilno – prawnym.

8. Korzystający ze świadczeń wolontariusza musi:

1) zapewnić mu bezpieczne i higieniczne warunki pracy;

2) pokryć koszty podróży służbowych, a także inne niezbędne koszty ponoszone przez wolontariusza w związku z wykonywaną przez niego pracą.

9. Na prośbę wolontariusza zatrudniający go podmiot ma obowiązek wydania mu zaświadczenia o wykonywaniu przez niego pracy.

§ 69a

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNymi ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie,

których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
- 4) wpływa na integrację uczniów
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 70

1. Szkoła posługuje się pieczętą o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA

im. Leona Bizewskiego

w Gnieździe

ul. Dworcowa 6; 84-100 Puck

tel./fax (0-58) 672-25-45

NIP 587-14-98-193, Regon 000737278

2. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 71

Szkoła posiada własny sztandar. Na jednej stronie sztandaru na białym – czerwonym tle widnieje godło państwowe, zaś na drugiej – na niebieskim tle znajduje się herb Księdza Biskupa Konstantyna Dominika oraz nazwa szkoły.

§ 72

CEREMONIAŁ SZKOLNY

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.

2. Do najważniejszych symboli szkolnych należą:

- 1) flaga narodowa;
- 2) hymn państwowy;
- 3) sztandar szkoły;
- 4) hymn szkoły.

3. Budynek szkoły jest dekorowany flagą państwową w:

- 1) święta państwowe (Narodowe Święto Niepodległości, Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej, Uchwalenie Konstytucji 3 Maja);
- 2) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
- 3) uroczystości, które na stałe są zapisane w planie pracy szkoły;
- 4) uroczystości okolicznościowe.
4. W czasie żałoby narodowej ogłoszonej przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej wywieszona flaga jest ozdobiona czarnym kirem.
5. Hymn państwowy jest śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych.
6. Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy przez mężczyzn.
7. Śpiewanie hymnu poprzedza komenda prowadzącego: Baczość. Do hymnu państwowego.
8. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
9. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. Insignia pocztu sztandarowego znajdują się w gabinecie dyrektora szkoły.
10. W czasie uroczystości sztandar nosi się rozwinięty.
11. Poczec sztandarowy jest wybierany z uczniów w następującym składzie: chorąży i dwie uczennice asystujące.
12. Powołuje się również drugi skład rezerwy pocztu, który może zastąpić stałą obsadę pocztu w razie ich nieobecności.
13. Kandydatury składu są przedstawiane przez wychowawców klas na czerwcowym zebraniu rady pedagogicznej i przez nią zatwierdzane. Kadencja pocztu trwa jeden rok – począwszy od ślubowania złożonego w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego. Następną kadencję przejmuje poczec sztandarowy – rezerwy. Opiekun samorządu uczniowskiego dba o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły oraz poza jej murami. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są powiadamiani rodzice.
14. Za niewłaściwe realizowanie obowiązków pocztu sztandarowego, w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia regulaminu szkolnego, uczeń może być odwołany z funkcji na wniosek opiekuna sztandaru lub innego uprawnionego organu szkoły po zatwierdzeniu wniosku przez dyrektora szkoły.
15. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało – czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
16. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
 - 1) uczeń - ciemne spodnie i biała koszula;
 - 2) uczennice – ciemna spódnica i biała bluzka.
17. Gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.
18. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ceremonia ślubowania uczniów klas pierwszych;
 - 3) święta państwowe;

- 4) gminne i powiatowe uroczystości patriotyczne oraz religijne, w których bierze udział społeczność Szkoły Podstawowej im. Leona Bizewskiego w Gnieździe lub jej delegacja;
- 5) święto szkoły;
- 6) pożegnanie absolwentów Szkoły Podstawowej im. Leona Bizewskiego w Gnieździe.
19. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar jest ozdobiony czarnym kirem.
20. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
21. Szkoła posiada własny hymn.
22. Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie zachowują się tak samo, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.
23. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości, na których obowiązuje strój galowy:
 - 1) Inauguracja roku szkolnego;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 4) Dzień Papieski;
 - 5) Narodowe Święto Niepodległości;
 - 6) Spotkanie opłatkowe;
 - 7) Dzień Babci i Dziadka;
 - 8) Egzamin ósmoklasisty;
 - 9) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 10) Dzień Matki i Ojca;
 - 11) Pożegnanie absolwentów szkoły;
 - 12) Uroczyste zakończenie roku szkolnego.

§ 73

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gospodarka finansowa jednostki opiera się na zasadach wyrażonych w:
 - 1) ustawie o finansach publicznych;
 - 2) ustawie o rachunkowości;
 - 3) ustawie Prawo zamówień publicznych;
 - 4) innych ustawach mających wpływ na gospodarkę finansową,
 - 5) aktach wykonawczych do ww. ustaw.
3. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za całość gospodarki finansowej szkoły.
4. Dyrektor szkoły prowadzi gospodarkę finansową szkoły zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem przez Wójta Gminy na mocy art. 47 ustawy o samorządzie gminnym.
5. Dyrektor szkoły dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.

6. Wszystkie umowy zawierane przez dyrektora szkoły muszą posiadać kontrasygnatę skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej.
7. Szkoła dokonuje gromadzenia i wydatkowania środków publicznych na podstawie planu finansowego szkoły.
8. Plan finansowy szkoły jest opiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzany przez dyrektora szkoły.
9. Każda zmiana planu finansowego wymaga opinii rady pedagogicznej i zatwierdzenia przez dyrektora szkoły.
10. Dochody szkoły z tytułu opłat za wynajem sali gimnastycznej, wynajmujący wpłacają na konto bankowe prowadzone dla szkoły, a następnie są odprowadzane na konto budżetu gminy.
11. Dochody szkoły z tytułu opłat za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego lub legitymacji szkolnej, pobierane przez osobę upoważnioną przyjmowane są na drukach KP i odprowadzane na konto bankowe szkoły, a następnie na konto prowadzone dla budżetu gminy w ustalonych terminach.
12. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania gospodarki finansowej szkoły ustala dokumentację zasad (polityki) rachunkowości oraz procedury kontroli finansowej.

§ 74

1. Po każdej nowelizacji statutu szkoły następuje publikacja tekstu jednolitego.
2. W sprawach nieuregulowanych w Statucie ma zastosowanie Ustawa – Prawo oświatowe oraz przepisy wykonawcze.
3. Statut szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców uczniów, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.