

Podstawy prawne:

Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).

USTAWY:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, poz. 1079, 1116 i 1383).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583 i poz. 1116).
3. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
4. Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2022 r., poz. 583, 682, 683 , 684, 830, 930, 1002, 1087, 1383)
5. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287 i 2022 r. i z 2022 r., poz. 1116)

AKTY WYKONAWCZE:

- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 282 z póź. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tj. Dz. U. z 2020 r. , poz. 1166 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tj. Dz. U. z 2020 r. , poz. 1280 ze zm. z 22 lipca 2022 r.,).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (tj. Dz. U. z 2020 r. , poz. 1289 ze zm. z 22 sierpnia 22 r.,).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (tj. Dz. U. z 2020 r. , poz. 1283 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (tj. Dz. U. z 2020 r. , poz. 983).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (tj. Dz. U. z 2020 r. , poz. 1309).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek, ze zm. z 6 sierpnia 2019 (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 2198).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (tj. Dz. U. z 2020 r., poz.

2138)

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. ze zmianami z 23 sierpnia 2019 - tekst jednolity rozporządzenia w sprawie nadzoru z dnia 14 sierpnia 2020 r. (tj. Dz. U. z 2020r., poz.1551 oraz z 2021 r., poz. 1618).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2018 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1552 ze zm. z 22 lipca 2022 r.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2019 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego oraz publicznego centrum kształcenia zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 320).
- 12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r., poz. 502 i z 2022 r., poz. 566)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 2022 r., poz. 645, 745, 795, 1047 i poz. 1711 z 11 sierpnia 2022r.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 02 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r., poz. 1903)

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE	str 5
ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
• Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej • Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych • Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie • Organizacja współpracy z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom • Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki • Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie	
ROZDZIAŁ 3.ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	22
• Zasady współdziałania organów szkoły • Tryb rozwiązywania sporów między organami szkoły:	
ROZDZIAŁ 4. Organizacja pracy szkoły	28
• Organizacja pracy szkoły i oddziału przedszkolnego w przeciągu roku szkolnego • Oddział Przedszkolny, Biblioteka szkolna:Zajęcia świetlicowe • Stołówka szkolna; Zasady rekrutacji; Dziennik elektroniczny; Monitoring • Procedury nauczanie zdalne • Działalność innowacyjna i eksperymentalna	
ROZDZIAŁ 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	56
• Zakres zadań i obowiązków nauczycieli • Zadania i obowiązki wychowawcy klasy • Zakres obowiązków Pedagoga Szkolnego • Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza • ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH SZKOŁY/ FORMY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD UCZNIAMI NAJNIŻSZYCH KLAS/ REALIZACJA ZADAŃ W ZAKRESIE PRACY WYCHOWAWCZEJ • Nauczycielskie zespoły klasowe	

ROZDZIAŁ 6. Wewnętrzne Zasady Oceniania	68
• Klasyfikacja ; Formy oceniania; Kryteria oceny; zasady oceniania; formy oceniania zachowania ; - REGULAMIN USTALANIA OCEN Z ZACHOWANIA W KLASACH IV- VIII • Zasady Funkcjonowania WZO - Tryb odwołania od oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania _ zgodna z procedurą • Zasady przeprowadzania egzaminów Sprawdzającego, klasyfikacyjnego i poprawkowego • Tryb odwoławczy od oceny z zachowania w klasa IV- VIII - Tryb odwołania ocena ustalona niezgodnie z procedurami • Wyróżnienia za szczególne osiągnięcia w nauce i zachowaniu • Sprawdzian po zakończeniu szkoły podstawowej	
ROZDZIAŁ 7. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA	91
• Nagrody i kary • Tryb odwoławczy od kary • Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej Nagrody	
ROZDZIAŁ 8.CEREMONIAŁ SZKOŁY	95
ROZDZIAŁ 9 MISJA I WIZJA ORAZ SYLWETKA ABSOLWENTA	100
ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	102

pieczęć szkoły

Załącznik do uchwały nr
Rady Pedagogicznej z dnia

**Szkoła Podstawowa
im. Henryka Sienkiewicza
w Steklinie**

STATUT SZKOŁY

(tekst ujednolicony z dnia)

**ROZDZIAŁ 1
INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE**

§ 1.

Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza , zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
2. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
3. niniejszego statutu.
- 4. Siedzibą szkoły jest obiekt położony w miejscowości Steklin 15/4**

§ 2.

1. Ustalona nazwa, używana przez szkołę w pełnym brzmieniu:

Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Steklinie.

2. Na pieczęciach i stemplach używana jest w pełnym brzmieniu:

**Szkoła Podstawowa
im. Henryka Sienkiewicza
w Steklinie**

87 – 640 Czernikowo

2a Wymieniona ust. 2 pieczęć może być używana tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 3.

1. Organ prowadzący i nadzorujący

- a) Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy w Czernikowie.
- b) Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy, delegatura w Toruniu.

§4

2. W skład szkoły wchodzi:

- 8 letnia szkoła podstawowa
- Oddział przedszkolny realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego

2. Szkoła działa w obwodzie wyznaczonym przez organ prowadzący w Akcie Założycielskim.
3. Szkoła może prowadzić oddziały przygotowawcze organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.

§5.

Ilekróć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. H. Sienkiewicza z siedzibą w Steklinie 15/4
- 2) oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej
- 3) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza z siedzibą w Steklinie 15/4
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza .z siedzibą w Steklinie 15/4
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe.
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza z siedzibą w Steklinie 15/4
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem; w odniesieniu do uczniów ukraińskich także inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza z siedzibą w Steklinie 15/4
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy, delegatura w Toruniu
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Czernikowie.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

Cele szkoły i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa, w tym z podstawy programowej, [art. 98 ust. 4] z uwzględnieniem programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 Prawa oświatowego.

Sposób wykonywania zadań, o których mowa wyżej, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

§6

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

§ 7

1. Cele Szkoły to:

- 1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
- 4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
- 5) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągnięcia celów;
- 6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
- 7) **dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, etnicznej oraz religijnej.**
- 8) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
- 9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 10) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;

11) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;

12) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;

13) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:

- a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
- b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
- c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
- d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
- e) podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
- f) postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§ 8

Zadaniem Szkoły jest:

- 1) zapewnienie opieki i wspomagania w rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów;
- 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 5) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 7) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć;
- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 9) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
- 10) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy oraz umiejętności;
- 11) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności;
- 12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień;
- 14) prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego;
- 15) współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem;
- 16) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie placówki;
- 17) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

- 18) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 19) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 20) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji;
- 21) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
- 22) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 23) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 24) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 25) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 26) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
- 27) Umożliwienie wprowadzania innowacji pedagogicznych i prowadzenia zajęć eksperymentalnych nauczycielom i uczniom

§9.

4.Szkoła realizuje zadania poprzez:

- Właściwą organizację zajęć edukacyjnych
- Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej
- Powołanie i wytyczenie zadań dla zespołów nauczycielskich w obrębie I i II etapu edukacyjnego.
- Organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- Organizację zajęć wyrównawczych, kompensacyjno- korekcyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, terapeutycznych oraz spotkań z pedagogiem na miarę możliwości szkoły
- Organizację i prowadzenie kół zainteresowań zgodnie z potrzebami uczniów
- Organizowanie imprez o charakterze integracyjnym według ustaleń kalendarza imprez szkolnych.
- Organizowanie lub przygotowanie uczniów do brania udziału w zawodach, turniejach, przeglądach, konkursach
- Branie udziału w akcjach o zasięgu lokalnym, ogólnopolskim, czy globalnym.
- Organizowanie wycieczek tematycznych i rekreacyjnych.
- Organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.

§.10

Program Wychowawczo-Profilaktyczny

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego oraz przedstawicieli Rady Rodziców.
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Program, o którym mowa jest przez Radę Pedagogiczną uchwalany w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego rozumianą jak w ust. 3, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawiają je na zebraniach rodziców w celu zapoznania z wytycznymi.
5. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy np. we współpracy z lekarzami, pielęgniarką szkolną, psychologiem szkolnym oraz wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny (współpraca organizowana na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa).
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
 - 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
 - 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§11

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
 - a) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 - b) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne

i nieodpłatne.

3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów oraz w postaci form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

- zajęcia z psychologiem
 - zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne,
 - b) logopedyczne,
 - c) rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne,
 - d) inne o charakterze terapeutycznym;
 - zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

e) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;

f) porady i konsultacje;

g) warsztaty.

5. Godzina zajęć wymienionych w pkt 4 trwa 45 minut.

6. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeśli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

7. Zajęcia z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

8. Planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz planowania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału.

9. Wychowawca planując pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia określoną w ust. 10 współpracuje przede wszystkim:

- 1) ze specjalistami zatrudnionymi w szkole, z dyrektorem szkoły;
- 2) rodzicami ucznia, poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

10. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem

a) W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele ucący, zatrudnieni w szkole.

b) Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednodziennym wyprzedzeniem.

c) W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
- Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

12. Dla uczniów, o których mowa, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

a) Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

13. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:

a) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;

b) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku: **ucznia niepełnosprawnego** — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym; **ucznia niedostosowanego społecznie** — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym; **ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym** — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,

c) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, zgodnie z przepisami w ustalonym przez dyrektora szkoły wymiarze;

d) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez przepisy, o których mowa w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach);

e) uwzględnia zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

f) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań, o których mowa tj.: realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

14. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno– terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu, rodzice są zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

21 Wychowawca klasy/pedagog przekazuje pisemną informację do rodziców /listownie/, przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem.

22. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

§12

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :

- diagnozowaniu środowiska ucznia;
- rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 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;

- wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- a) wybitnych uzdolnień;
- b) niepełnosprawności
- c) niedostosowania społecznego;
- d) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- e) specyficznych trudności w uczeniu się;
- f) zaburzeń komunikacji językowej;
- g) choroby przewlekłej;
- h) zaburzeń psychicznych;
- i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- j) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- k) zaniedbań środowiskowych;
- l) trudności adaptacyjnych;
- ł) odmienności kulturowej.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- wychowawca klasy
- nauczyciel wspierający
- specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:

- a) pedagog szkolny,
- b) logopeda,

4. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
- realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu nauczycielskiego;
- dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

6. O pomoc psychologiczno–pedagogiczną mogą wnioskować także:

- rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- uczeń;
- poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
- dyrektor szkoły;
- pielęgniarka szkolna;
- pracownik socjalny;
- asystent rodziny;
- kurator sądowy.

7. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

§ 13

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
3. Dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powstaje zespół składający się z nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
4. Szkoła realizuje programy integracji przygotowujące uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym, w tym wyboru miejsca pracy lub dalszego kształcenia.
5. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 3.
6. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym, realizowanym w szkole i w domu.
7. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§14

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie

1. Szkoła otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.
2. Wobec uczniów, o których mowa w ust. 1, szkoła podejmuje działania polegające w szczególności na:
 - a) rozpoznawaniu warunków życia ucznia, aby w razie potrzeby służyć mu pomocą lub kierować do odpowiednich instytucji,
 - b) przekazywaniu informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
 - c) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

d) udzielaniu uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznaniem przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia,

e) pomocy uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole.

3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.

4. Szkoła zgłasza dzieci znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej do Ośrodka Pomocy Społecznej oraz organizacji pozarządowych w celu otrzymania zapomogi lub refundacji kosztów posiłków bądź innego wsparcia

5. Zgłasza do Ośrodka Pomocy

Społecznej dzieci kwalifikujące się do korzystania z bezpłatnych kolonii letnich, zimowisk.

6. Zajmuje się dystrybucją odzieży, żywności lub środków finansowych otrzymywanych z lokalnej parafii oraz od osób prywatnych (sponsorów), wśród dzieci najbardziej potrzebujących.

7. Zgłasza uczniów do Rady Rodziców celem otrzymywania zapomogi (w wyjątkowych przypadkach).

8. Współpracuje z mieszkańcami gminy celem propagowania lub wdrażania programów profilaktycznych.

9. Szkoła organizuje dla uczniów którzy muszą przebywać dłużej w placówce ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły zajęcia świetlicowe.

10. Szkoła w ramach wyrównania szans organizuje zajęcia logopedyczne oraz zapewnia wsparcie pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego.

§ 15

Organizacja kształcenia dla uczniów nie będących obywatelami polskimi

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

1) Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkoła organizuje w zależności od możliwości:

a) oddziałach przygotowawczych,

b) oddziałach ogólnodostępnych;

2) Szkoła zapewnia uczniom, o którym mowa w ust. 1:

a) naukę w oddziale ogólnodostępnym lub oddziale przygotowawczym, w zależności od poziomu znajomości języka polskiego,

b) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty,

c) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, dokumentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku,

d) dodatkowe zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z

których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,

e) pomoc psychologiczno – pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty,

f) w oddziałach przygotowawczych, wsparcie osoby władającym językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela, jako asystenta międzykulturowego,

g) integrację ze środowiskiem szkolnym;

3) Nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

4) Uczniowie o których mowa w ust. 1 są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;

5) W sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy na mocy ustawy specjalnej ustala się przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy;

2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 16.

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

1. Szkoła stale współpracuje z :

- a) Zakładami Opieki Zdrowotnej
- b) Poradniami Psychologiczno- Pedagogicznymi
- c) Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej
- d) Kuratorami sądowymi/ społecznymi
- e) innymi instytucjami świadczącymi pomoc dzieciom i rodzinie

2. Zasady współpracy z :

a/ zakładem opieki zdrowotnej są realizowane według zaistniałych potrzeb, w szczególności obejmują:

- organizację opieki zdrowotnej w zakresie profilaktyki i przestrzegania zasad higieny osobistej
- opieka pielęgniarki szkolnej

b/ Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi są realizowane według zaistniałych potrzeb, w szczególności obejmują:

- realizacja zaleceń wydanych w opiniach i orzeczeniach PPP
- redagowanie opinii na potrzeby przeprowadzenia badania ucznia w poradni
- gromadzenie i okazywanie dokumentacji ucznia uczęszczającego na zajęcia wyrównawcze, kompensacyjno-korekcyjne

- organizowanie konsultacji dla nauczycieli z ekspertami z PPP

- organizowanie warsztatów/ spotkań dla rodziców z ekspertami orzekającymi w PPP

c/ GOPS-ami są realizowane według zaistniałych potrzeb, w szczególności obejmują:

- przekazywaniem informacji o możliwości ubiegania się o świadczenia rodzicom;
- przekazywanie informacji o kryterium dochodowym

- organizacji dożywiania
- zgłaszanie rodzin borykających się z trudną sytuacją materialną czy mieszkaniową;
- zgłaszanie przypadków zaniedbywania dzieci przez rodziców
- udział przedstawiciela szkoły w **Zespołach Interdyscyplinarnym ds. opieki nad rodziną**

d/ Kuratorami są realizowane według zaistniałych potrzeb i w szczególności obejmują:

- udzielanie potrzebnych informacji o sytuacji dziecka oraz o jego postępach
- pisanie opinii na potrzeby prowadzonych spraw sądowych dotyczących sytuacji dziecka.

§ 17.

Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez wspólne opracowywanie założeń do Programu Profilaktyczno - Wychowawczego na dany rok szkolny.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a. znajomości zadań i zamierzeń zawartych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym realizowanym w danym roku szkolnym;
 - b. informacji o przepisach dotyczących zasad oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów;
 - c. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, postępów i trudności w nauce.
3. Na podstawie opinii PPP i prośby rodziców szkoła dostosowuje wymagania programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości edukacyjnych ucznia.
4. Nauczyciele mają obowiązek przyjmowania, wysłuchiwanie i informowania rodziców nie tylko podczas wywiadówek (z wyłączeniem czasu przeznaczonego na lekcje i dyżury nauczycielskie).
5. Rodzice mają obowiązek:
 - współpracować ze Szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci
 - brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach.
6. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno- wychowawcze odbywają się systematycznie i są wcześniej zapowiedziane w formie pisemnej przez wychowawcę.
7. Indywidualne konsultacje dla rodziców dotyczące problemów wychowawczych, doradztwa w sprawie wyboru dalszego kształcenia prowadzone są przez wychowawców i pedagoga szkolnego.

§18

Procedury bezpieczeństwa w szkole i poza nią w ramach prowadzonych zajęć.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez w szczególności:
 - 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i o sytuacjach nadzwyczajnych;
 - 3) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych

- równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 4) zachowanie zgodne z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren szkoły;
 - 5) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły zgodnie z przepisami prawa oraz Regulaminem wyjść i wycieczek;
 - 6) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów
 - 7) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 8) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 9) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 11) przygotowanie i przeprowadzenie raz w roku próbnej ewakuacji uczniów i pracowników szkoły; szczegółowy plan ewakuacji określa Instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
 - 12) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy;
 - 13) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;
 - 14) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 15) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
2. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:
- 1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia lub wychowawca;
 - 2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdych zajęciach dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;
 - 3) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią, w tym z zasadami ewakuacji;
 - 4) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;
 - 5) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik Szkoły;
 - 6) w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela;
 - 7) w czasie imprez szkolnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel, wychowawca oddziału lub zastępujący go nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły;
 - 8) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły oraz godzin wyjścia ze

szkoły, tj. bezpośrednio po skończonych zajęciach;

9) uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub nie uczęszcza na religię:

a) ma zorganizowaną opiekę w ramach świetlicy (w przypadku religii) lub pozostaje pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego (w przypadku zwolnienia z w-fu) .

3. W razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik szkoły jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić dyrektora szkoły, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.

4. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, nauczyciel lub inny pracownik Szkoły zobowiązany jest ponadto:

1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

2) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

5. Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków:

1) nauczyciel prowadzący zajęcia musi dbać o:

a) opracowanie regulaminu pracowni, umieszczenie go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,

b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,

c) kontrolowanie, czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu;

2) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:

a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,

b) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,

c) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,

d) wydawania uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela.

6. W szkole obowiązuje regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich, który określa m.in.:

1) nauczyciel pełni dyżur (według grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim), w czasie którego w szczególności:

a) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia dyrektora szkoły;

b) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów;

2) nauczyciel pełni dyżur aktywnie;

3) w czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przejmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo;

4) nieuzasadniona nieobecność nauczyciela na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za ewentualne zaistniałe wypadki;

7. Ustala się następujące zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:

1) odpowiednia liczba opiekunów na grupę uczniów;

2) na udział w wycieczce, imprezie turystycznej poza miejscowością, w której znajduje się

siedziba szkoły, musi być wyrażona zgoda rodziców uczniów;

3) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”;

4) obowiązkiem każdego opiekuna jest sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca;

5) nie wolno realizować wycieczek i imprez poza budynkami w czasie burzy, gołoledzi, śnieży;

6) kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel, a opiekunem osoba pełnoletnia po wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły.

8. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracowników pedagogicznych w zakresie sprawowania opieki nad uczniami.

9. Uczeń może być zwolniony z części zajęć danego dnia, jeżeli dostarczy pisemną informację od rodziców o konieczności wcześniejszego wyjścia ze szkoły lub jeżeli rodzice zgłoszą się osobiście po odbiór ucznia.

10. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer (monitoring). Szczegółowe zasady korzystania z monitoringu w szkole określa Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego.

11. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z dostępu do internetu w sposób zabezpieczający przed dostępem do treści niepożądanych, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia.

12. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

ROZDZIAŁ 3.

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 19

1. Organami Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Steklinie są:

- a Dyrektor Szkoły
- b Rada Pedagogiczna
- c Samorząd Uczniowski
- d Rada Rodziców

§ 20

Szczegółowe kompetencje organów szkoły:

1 Dyrektor szkoły:

- a) Kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy szkoły.
- b) Sprawuje nadzór pedagogiczny
- c) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego, ponadto wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę
- d) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji statutowych
- e) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie
- f) Współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych
- g) Dyrektor, będąc kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i innych zatrudnionych w niej pracowników, decyduje o ich zatrudnianiu i zwalnianiu, przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe zgodnie z obowiązującymi regulaminami.
- h) Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników szkoły
- i) Prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci oraz sprawuje kontrolę jego realizacji
- j) Wnioskuje do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły
- k) Ma prawo wstrzymania realizacji uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa. O fakcie tym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- l) Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wyrazić zgodę na powstanie i działalność w szkole stowarzyszeń i organizacji mających na celu prowadzenie, wzbogacanie i rozszerzanie pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej oraz innych stowarzyszeń i organizacji zrzeszających uczniów szkoły.
- m) Opracowuje arkusz organizacji szkoły oraz, po jego zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
- n) Odpowiada za właściwą organizację sprawdzianu na zakończenie klasy 8, o którym mowa w odrębnych przepisach.
- o) Zatwierdza na wniosek rady pedagogicznej zestaw programów wychowania przedszkolnego i szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników, które mają obowiązywać od następnego roku szkolnego.

- p) tworzenie warunków do rozwijania samorządności i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków
- r) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym
- s) Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
- t) współpracuje z Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców oraz Radą Pedagogiczną.
- u) współpracuje z rodzicami w zakresie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki (również poza szkołą) oraz w zakresie kontroli frekwencji i zapewnienia dziecku warunków przygotowanie do zajęć.
- w) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- x) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- y) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
- z) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- a- dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- b- realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- c- tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- d- zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- e- zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- f- zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

3. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego szkoły.

4. Zarządzenia dyrektora ogłaszane są w Księdze Zarządzeń.

5. Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki on-line oraz tryb obiegowy.

2) Rada pedagogiczna:

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym Rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania. Jest on odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków Rady o terminie i porządku zebrania

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opracowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.

4. Rada pedagogiczna realizuje ustawowe zadania rady szkoły, o ile ta nie została powołana.

5. Kompetencje opiniujące rady pedagogicznej w szczególności:

- arkusz organizacyjny szkoły;
- przydział czynności nauczycieli, przydział wychowawstw, przydział czynności dodatkowych nauczycieli;
- programy nauczania na nowy rok szkolny;
- tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- organizację roku szkolnego;
- wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- projekt planu finansowego szkoły;
- powierzenie i odwołanie stanowiska wicedyrektora szkoły;
- pracę dyrektora szkoły w przypadku oceny jego pracy przez organ prowadzący i nadzorujący;
- podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza i innowacyjna.

6. Szczegółowe zasady i tryb działania rady pedagogicznej określa odrębny regulamin, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.

3) Samorząd Uczniowski:

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych

zainteresowań;

d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej, prowadzenia radiowęzła;

e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

h) Przedstawia kandydatów do pocztu sztandarowego

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

6. Samorząd uczniowski posiada własny regulamin oraz ordynację wyborczą.

4 Rada Rodziców

1) Rada rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców i opiekunów uczniów współpracującą z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim oraz organami nadzorującymi szkoły;

2) W skład rady rodziców oraz sposoby wybierania określa jej regulamin

3) Rada rodziców może występować z wnioskami i opiniami do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

2. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;

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

3) opiniowanie planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły.

3. Do zadań rady rodziców należy:

1) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;

2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;

3) współudział w realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoły;

4) współpraca ze środowiskiem szkolnym, instytucjami wspierającymi funkcjonowanie szkoły;

5) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu i organizacjom działającym w szkole;

6) aktywizowanie rodziców do angażowania się w sprawy szkoły;

7) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków finansowych dla szkoły przez gromadzenie własnych środków ze składek rodziców i innych źródeł oraz ich wydatkowanie;

8) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w szkole, rodzinie, środowisku;

9) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

10) rada rodziców uchwała swój regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 21.

Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły

1. Organy szkoły są organami autonomicznymi.

2. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły, której celem jest informowanie o podejmowanych i planowanych działaniach.

a) sposoby przekazywania informacji:

- zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
- ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu szkolnym,
- zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły
- apele szkolne;
- strona internetowa szkoły
- korespondencja mailowa za pośrednictwem dziennika elektronicznego .

3. Wszystkie organy zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.

4. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

5. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

1) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

2) Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

6. Wszystkie organy zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

7. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów .

§ 22

Tryb rozwiązywania sporów między organami szkoły:

1. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

1) zbadania przyczyny konfliktu;

2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

3. Kwestie sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły. Jako mediator prowadzi posiedzenia zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie.

4. W razie braku kompromisu dyrektor szkoły kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej rozstrzyga spór jednoosobowo.

5. W przypadku nie uzyskania porozumienia wewnątrzszkolnego dyrektor szkoły zobowiązany jest poinformować o zaistniałej sytuacji organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

6. Strony niezadowolone z decyzji dyrektora placówki mają prawo do odwołania, które kierują do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

7. W przypadku sporu pomiędzy dyrektorem a innymi organami szkoły kwestie sporne w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny

Zasady rozwiązywania sporów w szkole:

1. *W przypadku zaistnienia **sporu uczeń – uczeń**: rozstrzyga się go w obecności osób zainteresowanych; rozstrzygającym jest wychowawca wraz samorządem klasowym.*

2. *W przypadku zaistnienia **sporu pomiędzy nauczycielem a uczniem**: konflikt rozstrzyga dyrektor w obecności osób zainteresowanych.*

3. *W przypadku zaistnienia **sporu pomiędzy nauczycielem a nauczycielem**: konflikt rozstrzyga się w obecności osób zainteresowanych, gdzie funkcję mediatora pełnią związki zawodowe, Dyrektor Szkoły; jednakże ostateczna decyzja leży w gestii Dyrektora Szkoły.*

4. *W przypadku zaistnienia **sporu pomiędzy nauczycielem a rodzicem ucznia**: konflikt rozstrzyga Dyrektor Szkoły w obecności osób zainteresowanych.*

5. *W przypadku zaistnienia **sporu pomiędzy nauczycielem a dyrektorem**: konflikt rozstrzyga w obecności osób zainteresowanych rozstrzyga organ nadzorujący szkołę.*

6. *W przypadku zaistnienia **sporu pomiędzy rodzicem ucznia a Dyrektorem Szkoły**: konflikt rozstrzyga organ nadzorujący szkołę w obecności członków zarządu Rady Rodziców i osób zainteresowanych.*

Tryb odwoławczy od decyzji podejmowanych w kwestii rozwiązywaniu sporów w szkole:

1. W przypadku nie zgodzenia się stron z decyzją podjętą w sporze przez organ do tego zobowiązany (patrz zasady rozwiązywania sporów w szkole), strona ma prawo do odwołania się od tej decyzji do organu wyższego rzędu.

ROZDZIAŁ 4.

Organizacja pracy szkoły

§ 23

1. W szkole uczniowie uczą się w dwóch etapach edukacyjnych:
 - Kształcenie zintegrowane- I etap edukacyjny
 - Klasy IV- VIII- II etap edukacyjny
2. W szkole jest **Oddział Przedszkolny** realizujący program wychowania przedszkolnego;
 - 1) Szczegółowa organizacja pracy szkoły i oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym zawarta jest w arkuszu organizacji szkoły, który opracowany jest przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
 - a) Projekt organizacji musi być przedłożony i zaopiniowany przez zakładowe związki zawodowe najpóźniej do 19 kwietnia danego roku
 - b) Zaopiniowany przez zakładowe związki projekt dyrektor przedkłada organowi prowadzącemu najpóźniej do 21 kwietnia danego roku.
 - 2) W arkuszu organizacji szkoły i oddziału przedszkolnego zamieszcza się w szczególności:
 - liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - dla poszczególnych oddziałów tygodniowy wymiar godzin religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie, zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych
 - wymiar godzin z zakresu doradztwa zawodowego
 - tygodniowy wymiar wraz z przeznaczeniem godzin do dyspozycji dyrektora
 - ogółem liczbę nauczycieli łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, wraz z wyszczególnieniem ich stopnia awansu zawodowego, kwalifikacji i liczby godzin prowadzonych przez nich zajęć
 - liczbę pracowników obsługi
 - liczbę etatów przeliczeniowych
 - ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia realizowanych przez pedagoga, logopedę lub innych nauczycieli.
 - liczbę przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
 - Liczbę godzin zajęć świetlicowych
 - Liczbę godzin pracy biblioteki
 - 3) Dyrektor Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ustala tygodniowy rozkład obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania – wybranym z zestawów programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

a) Liczbę uczniów w oddziale I - III i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.

b) Liczbę uczniów w klasach IV – VIII określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia z organem prowadzącym.

c) W przypadku przyjęcia uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym zwiększa się limit uczniów w oddziałach I – VIII oraz przy podziale na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Podział na grupy na zajęciach wymagających specjalistycznych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonywany jest przez Dyrektora Szkoły według ustaleń zawartych w Ramowym Statucie Publicznej Ośmioletniej Szkoły Podstawowej

6. Dopuszcza się łączenie oddziałów na zajęcia z poszczególnych przedmiotów, które to zostają wskazane w arkuszu organizacji szkoły zgodnie z obowiązującymi wytycznymi.

§ 24

Organizacja pracy szkoły i oddziału przedszkolnego w przeciągu roku szkolnego:

1. Została podzielona na 2 półrocza :

- zimowy zaczyna się od 1 września kończy się 31 stycznia

-letni – zaczyna się od 1 lutego i trwa do piątku po 20 czerwca.

2. W szkole opracowywany jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych opracowany z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 6 dni w szkole podstawowej.

5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:

a) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych

b) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

6. Dyrektor szkoły w terminie do 15 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-

wychowawczych.

8. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w pkt.7, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

9. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu wychowawcy klasy w dowolnej formie i na stronie www szkoły. 10. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

11. Zajęcia, o których mowa w ust. 10 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie

12. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

13 W klasach IV- VIII godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 - 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w rozkładzie

14. W klasach I- III o czasie trwania jednostki lekcyjnej decyduje nauczyciel, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć oraz wymiar przerw przysługujących uczniowi w danym dniu

15. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyłączeniem przerwy **czwartej** trwającej 20 minut **oraz szóstej i siódmej (przerwy 5 minutowe). Dyżur przed lekcjami trwa 10 minut i rozpoczyna się o godz. 7:50.** Decyzje w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

16. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizowanie programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, możliwe jest ustalenie innej liczebności grup lub długości trwania lekcji i przerw.

17. W szkole mogą odbywać się zajęcia pozalekcyjne nadobowiązkowe, uwzględniające zapotrzebowanie ze strony uczniów oraz możliwości organizacyjne szkoły, ustalane corocznie przez Dyrektora Szkoły.

- Zajęcia kół zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe organizowane są przez szkołę w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

18. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, indywidualnie.

19. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnej umowy zawartej w sposób nie obciążający budżetu szkoły. Umowa może być zawarta między dyrektorem a uczelnią.

20. Szkoła stwarza możliwość spożycia posiłku przez uczniów.

21. W szkole działa świetlica odejmująca opieką dzieci od 5 h lekcyjnej do 15.15.

§25

Oddział Przedszkolny

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci 3-6 letnich
 - a. grupa w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25 dzieci
 - b. czas trwania 1 godziny zajęć to 60 minut.
 - c. w ciągu tygodnia realizuje się 27 godzin tygodniowych według ustalonego harmonogramu zajęć, w tym jest uwzględnione nauczanie języka obcego oraz religii.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez 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. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
 - 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) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych 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;
 - 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;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami,

uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju 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 (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) prowadzenie preorientacji zawodowej.

4. Prowadzi się działalności diagnostyczną dotyczącą rozwoju wychowanka przedszkola

5. Szkoła organizuje dla dzieci lekcje religii w wymiarze 1 godziny tygodniowo, podzielonej na dwa spotkania . W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela;

6. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku przyprowadzania lub odbierania dzieci ze szkoły;

7. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców. Osoby te muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo;

8. Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu;

9. Zajęcia obowiązkowe odbywają się od poniedziałku do piątku zgodnie z ustalonym harmonogramem;

10. W ramach zajęć szkoła organizuje nieodpłatnie naukę języka angielskiego w wymiarze jednej godziny;

11. Dzieci objęte są rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym;

12. Obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy sześć lat;

13. Umożliwienie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

§ 26

Organizacja zajęć rewalidacyjno -wychowawczych,

1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, z uwzględnieniem oddziałów przedszkolnych, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ w terminie, który regulują właściwe przepisy, (do 29 maja br) po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organizacji związkowych.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego, Dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
- 5. Procedury, terminy i zakres informacji dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.**

§ 27

Biblioteka szkolna:

1. Szkoła dysponuje pomieszczeniem umożliwiającym: gromadzenie, wypożyczanie i opracowywanie zbiorów, korzystanie z kąciaka czytelniczego
2. Biblioteka służy realizacji celów dydaktyczno- wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną umożliwiającą prowadzenie zajęć dydaktycznych. Prowadzi różnorodne formy popularyzacji czytelnictwa: imprezy, konkursy, wystawki, kiermasze.
3. Biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - c) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub 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 placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczoodbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.
5. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła żąda od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.
7. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).
8. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną, za pomocą komputeryzacji biblioteki szkolnej ICIM / Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej/ oraz wzbogacania zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne.
3. Czas pracy biblioteki szkolnej jest corocznie dopasowywany do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Z zasobów biblioteki i urządzeń medialnych mogą korzystać (w obecności bibliotekarza) uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów:
 - a) uczniowie – na podstawie karty czytelnika,

- b) nauczyciele i pracownicy szkoły,
- c) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka,
- d) inne osoby – tylko w czytelni.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- uczniami,
- nauczycielami
- rodzicami (prawnymi opiekunami)
- innymi bibliotekami
- środowiskiem
 - Współdziała z nauczycielami i wychowawcami w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań oraz wykrywaniu trudności w nauce poszczególnych uczniów;
 - otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - pomaga uczniom mającym trudności w nauce;
 - uczestniczy w życiu kulturalnym szkoły (konkursy literackie, teatryki, itp.);
 - pomaga organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w organizowaniu wolnego czasu uczniów;
 - współpracuje z bibliotekami pozaszkolnymi;
 - organizuje imprezy dla środowisk;
 - wypożycza książki rodzicom;
 - organizuje wycieczki do innych bibliotek.

8. Biblioteka posiada regulamin swojej pracy

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Z biblioteki szkolnej **mają prawo korzystać uczniowie i nauczyciele** oraz rodzice i pracownicy szkoły.
2. Wypożyczanie i wymiana książek odbywa się zgodnie z rozkładem tygodniowym pracy biblioteki.
3. Czytelnik ma prawo wypożyczać **najwięcej 2 książki na okres 3 tygodni**.
4. Wypożyczający książki zobowiązany jest oddać je w takim stanie, w jakim były one w momencie wypożyczenia.
5. Uczeń ma obowiązek znać treść przeczytanych książek, a w przypadku stwierdzenia, że treść nie jest mu znana nie może on otrzymać następnych książek.
6. W przypadku zniszczenia lub zgubienia książki, czytelnik zobowiązany jest odkupić książkę o takiej samej wartości.

7. Podczas wypożyczania książek **w bibliotece obowiązuje cisza.**
8. **Czytelnicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu biblioteki.**

10. Zasady współpracy BIBLIOTEKI SZKOLNEJ z innymi bibliotekami.

1. Biblioteka szkolna w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Steklinie prowadzi stałą współpracę z **Gminną Biblioteką w Czernikowie oraz Publiczną Biblioteką Miejską w Lipnie**, która przejawia się tym, iż:
 - przygotowujemy uczniów do udziału w konkursach prowadzonych przez Gminną Bibliotekę
 - organizujemy przy współpracy z polonistą wyjazdy uczniów na spotkania autorskie poetów i pisarzy do Gminnej Biblioteki w Czernikowie
 - uczniowie klasy IV każdego roku odwiedzają Bibliotekę Gminną, aby zapoznać się z zadaniami tej placówki oraz obejrzeć jej bogaty księgozbiór; wielu z nich zakłada karty czytelnika i później samodzielnie korzysta z zasobów bibliotecznych.
2. Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z bibliotekami szkół ościennych na terenie gminy, polega ona na ;
 - przekazywaniu zbędnych pozycji książkowych
 - wymianie doświadczeń.

§ 28

Zajęcia świetlicowe

1. Zajęcia świetlicowe są organizowane dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora Szkoły.
6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców/prawnych opiekunów kierowane do dyrektora szkoły w terminie do 1 końca września .
7. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.
8. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły w zależności od możliwości szkoły.
9. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
10. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
 - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
 - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;

11. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

- zajęć specjalistycznych,
- zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,
- zajęć utrwalających wiedzę,
- gier i zabaw rozwijających,
- zajęć sportowych.

12. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.

13. Świetlica jest organizowana, gdy z uczniów potrzebujących stałej formy opieki można utworzyć nie mniej niż jedną grupę wychowawczą.

14. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I – VIII, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.

15. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.

16. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonują wyznaczeni pracownicy świetlicy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i dyrektorem.

17. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.

18. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

19. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności

od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.

20. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
21. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
22. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
23. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
24. Harmonogram zajęć świetlicy jest podany do wiadomości uczniów i rodziców na początku września i stale wywieszony jest w gablocie informacyjnej.
25. Działalność jest odnotowywana w dzienniku świetlicy.
26. Z działalności świetlicy przedstawia się sprawozdanie za I semestr oraz na koniec roku szkolnego.
27. Plan pracy zajęć świetlicowych wynika z potrzeb uczniów oraz wniosków zebranych po analizie pracy za rok ubiegły.

§ 29

Stołówka szkolna:

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła zorganizowała stołówkę.
2. Szkoła dysponuje pomieszczeniem umożliwiającym uczniom spożywanie ciepłych posiłków.
3. Posiłki są wydawane uczniom w trakcie przerwy obiadowej (oddział przedszkolny i nauczanie zintegrowane oraz klasy IV- VIII).
4. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
5. Stołówka posiada regulamin swojej pracy.

§30

Wolontariat

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. Wolontariat w szkole funkcjonuje pod patronatem Samorządu Uczniowskiego i opiekunem jego jest opiekun Samorządu Uczniowskiego.
3. Celem wolontariatu jest:
 - 1) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 2) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 3) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 4) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży w wolontariackie działania pozaszkolne,

promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;

5) promowanie idei wolontariatu;

6) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

4. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz przedszkoli lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.

5. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą rady rodziców.

6. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje opiekun Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z rodzicami.

7. Warunkiem niezbędnym do wpisania na świadectwo wolontariatu jest udokumentowanie pracy ucznia w tej sferze poprzez dyplomy, podziękowania, zaświadczenia, pochwały w dzienniku elektronicznym w danym w roku szkolnym.

8. Do form wolontariatu działających na terenie szkoły zalicza się Szkolne Koło Caritas, Wolontariuszy WOŚP, Wolontariuszy Szlachetnej Paczki, działania na rzecz Stowarzyszenia Czyż-nie w Czernikowie, działania wspierające pracę Radę Rodziców

§31

Doradztwo Zawodowe

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci 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 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.

3. 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.

4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- a) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
- b) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
- c) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- d) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

e) zajęciach z wychowawcą.

5. Doradca odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego zgodnie z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.

6. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

Program zawiera:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

a) tematykę działań, uwzględniającą 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,

d) terminy realizacji działań,

e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,

2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

7. Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego, w szczególności:

1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;

4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego

5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

8. W ramach wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

2) biblioteką pedagogiczną;

3) organem prowadzącym;

4) urzędem pracy;

5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;

6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;

7) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

9) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

9. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować **wizyty zawodoznawcze**.

§32

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 i art. 123 ust. 1 pkt 2, oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. [art. 98 ust. 2 pkt 2]

1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
2. Formy współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi jednostkami specjalistycznymi:
 - 1) zasady współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w szczególności:
 - a) współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi,
 - kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia,
 - kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisanie,
 - konsultacje z pracownikami poradni na terenie szkoły,
 - konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
 - prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły,
 - udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
 - diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna,
 - terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży,
 - konsultacja i współpraca dotycząca ucznia o specjalnych potrzebach,
 - wnioskowanie dotyczące nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego oraz kierowanie do nauczania specjalnego,
 - b) współpraca z Sądem Rejonowym – Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:
 - wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
 - wnioskowanie w sprawach nieletnich,
 - wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
 - sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu,
 - c) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
 - pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
 - d) współpraca z Komitetem Ochrony Praw Dziecka:
 - pomoc w sytuacjach łamania praw dziecka,
 - organizowanie opieki, pomocy prawnej,

e) współpraca z Policją:

- współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,
- pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego,

f) współpraca z Wojewódzkim Punktem Konsultacyjnym ds. Narkomanii:

- udzielanie porad i konsultacji dla młodzieży i rodziców,
- zapobieganie narkomanii wśród dzieci i młodzieży,

g) wynikająca z sytuacji kryzysowej współpraca z Pogotowiem Opiekuńczym lub Izłą Dziecka w celu:

- zapewnianie całodobowej opieki dzieciom w trudnej sytuacji życiowej,
- opieka nad dzieckiem niedostosowanym społecznie, będącym w konflikcie z prawem,

h) innymi instytucjami adekwatnie do bieżących potrzeb.

§33

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. [art. 98 ust. 2 pkt 3]

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Wychowawcy klasy, specjaliści zatrudnieni w szkole, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współpracują z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

3. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

4. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

5. Szkoła jest zobowiązana zapoznać rodziców uczniów z:

- 1) zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi;
- 2) planem organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny;
- 3) wymaganiami edukacyjnymi stawianymi uczniom na poszczególnych etapach kształcenia;
- 4) zestawem podręczników dla poszczególnych oddziałów,
- 5) warunkami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 6) postępami dziecka w nauce i zachowaniu;
- 7) z przyczynami trudności i możliwościami pomocy;
- 8) możliwościami uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 9) sposobami wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły;
- 10) przepisami prawa oświatowego, Statutem szkoły, przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, Programem Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły, Szkolnym Zestawem Programów Nauczania.

6. Szkoła informuje rodziców o sposobie nauczania i zakresie treści dotyczących wiedzy o życiu rodziny.

7. Szkoła informuje rodziców o możliwości nauczania religii, etyki, religii i etyki.

8. Ponadto szkoła oczekuje od rodziców:

- 1) stałego kontaktu;
- 2) zainteresowania postępami dziecka w nauce i zachowaniu poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielem uczącym, pedagogiem szkolnym lub dyrektorem;
- 3) informowania wychowawcy o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka, a także o jego deficytach rozwojowych;
- 4) informowania wychowawcy lub pedagoga szkolnego o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka;
- 5) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) właściwego kształtowania postaw, relacji międzyludzkich opartych na współpracy, życzliwości, przyjaźni, szacunku do drugiego człowieka, empatii i odpowiedzialności za swoje czyny;
- 7) przedstawiania swoich uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.

10. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
- 2) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub dyrektorem szkoły z inicjatywy obu stron (konsultacje);
- 3) kontakt telefoniczny wychowawcy lub pedagoga z rodzicami;
- 4) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
- 5) pisemną informację dla rodziców o przewidywanych ocenach rocznych;
- 6) w szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców do szkoły;
- 7) spotkania okolicznościowe, np. wspólny udział w uroczystościach;
- 8) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
- 9) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat dydaktyki, wychowania i wiedzy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) współdział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
- 11) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców, nauczycieli.

11. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,

- b) podczas indywidualnych konsultacji zgodnie z terminami ustalonymi w Kalendarzu Pracy Szkoły,
- c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 5) udziału w życiu szkoły;
- 6) wyrażania opinii na temat pracy szkoły.

12. Szkoła organizuje spotkania rodziców ze wszystkimi nauczycielami uczącymi, a także określa godziny dostępności nauczyciela w ramach konsultacji - dyżur w określonych godzinach, każdego nauczyciela – wychowawcy.

- Kontakty rodziców z nauczycielami przebiegają według ustalonego i podanego na początku półrocza harmonogramu uwzględniającego zebrania rodziców.

W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel organizuje spotkanie indywidualne z rodzicami w uzgodnionym terminie.

§34

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie

1. Szkoła otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.
2. Wobec uczniów, o których mowa w ust. 1, szkoła podejmuje działania polegające w szczególności na:
 - a) rozpoznawaniu warunków życia ucznia, aby w razie potrzeby służyć mu pomocą lub kierować do odpowiednich instytucji,
 - b) przekazywaniu informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
 - c) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - d) udzielaniu uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznanym przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia,
 - e) pomocy uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole.

3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.

4. Szkoła zgłasza dzieci znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej do Ośrodka Opieki Społecznej oraz organizacji pozarządowych w celu otrzymania zapomogi lub refundacji kosztów posiłków bądź innego wsparcia
5. Zgłasza do Ośrodka Opieki Społecznej dzieci kwalifikujące się do korzystania z bezpłatnych kolonii letnich, zimowisk.
6. Zajmuje się dystrybucją odzieży, żywności lub środków finansowych otrzymywanych z lokalnej parafii oraz od osób prywatnych (sponsorów), wśród dzieci najbardziej potrzebujących.
7. Zgłasza uczniów do Rady Rodziców celem otrzymywania zapomogi (w wyjątkowych przypadkach).

8. Współpracuje z mieszkańcami gminy celem propagowania lub wdrażania programów profilaktycznych.

9. Szkoła organizuje dla uczniów którzy muszą przebywać dłużej w placówce ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły zajęcia świetlicowe.

10. Szkoła w ramach wyrównania szans organizuje zajęcia logopedyczne oraz zapewnia wsparcie pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego.

11. Informacje o uczniach szczególnej troski, wymagających pomocy i wsparcia z przyczyn rodzinnych, losowych, rodzinnych, wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu, psychologowi oraz zespołowi uczącemu w danym oddziale i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki.

12. Pomoc uczniom innych narodowości

a) Uczniowie innych narodowości w tym uczniowie z Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych otoczeni są szczególną opieką wychowawcy, który zobowiązany jest do zebrania w ciągu 3 tygodni dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia poprzez ankiety, wywiady, obserwacje i indywidualne rozmowy z rodzicami.

§35

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

1. Szkoła stwarza warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej 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 oraz talentów uczniowskich;
- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa powyżej, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

§36

Zasady organizacji pracy pielęgniarki szkolnej

1. Uczniom zapewnia się opiekę pielęgniarki szkolnej. Zasady korzystania z tego rodzaju pomocy określa odrębny regulamin.

2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:

- a. wykonywanie testów przesiewowych (pomiar wzrostu i ciężaru ciała, bada wzrok, słuch, postawę ciała);
- b. pomaganie uczniom, którzy mają problemy zdrowotne:
 - w radzeniu sobie z chorobą lub niepełnosprawnością,
 - w utrzymaniu kondycji fizycznej i samopoczucia,
- c. udzielanie porad dotyczących stylu życia, samoobserwacji i samoopieki;
- d. udzielanie pomocy w nagłych wypadkach;
- e. współpraca z dyrektorem szkoły i nauczycielami w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, żywienia, warunków higienicznych w szkole oraz edukacji zdrowotnej;
- f. prowadzenie profilaktyki próchnicy.

3. Pielęgniarka pełni swój dyżur w szkole w ustalony dzień tygodnia w określonych na początku roku szkolnego godzinach.

§37

Zasady organizacji lekcji religii

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
- 5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.**

§38

Zasady organizacji zajęć z wychowania do życia w rodzinie

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi szkoły rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
- 5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy**

§ 39

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych

1. Szkoła dostosowuje formy opieki nad uczniami do ich wieku i potrzeb środowiska
2. Szkoła w miarę posiadanych środków i możliwości organizuje zajęcia dodatkowe:

- A) dydaktyczne rozszerzające wiedzę ucznia z zakresu jednego przedmiotu lub grupy przedmiotów szkolnych
 - B) rewalidacyjno-wychowawcze
 - C) opiekuńczo- wychowawcze,
 - D) logopedyczne
 - E) świetlicowe
 - F) sportowe
 - G) rozwijające zainteresowania pozaszkolne i uzdolnienia dzieci
3. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne szkoły
 4. W czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami, od momentu ich wejścia na teren szkoły, sprawuje nauczyciel lub osoba prowadząca zajęcia zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
 5. Objęcie ucznia zajęciami wyżej wymienionymi bądź specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

§ 40

Zasady rekrutacji

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
2. Do Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Steklinie oraz oddziału przedszkolnego przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia do szkoły dziecka przez rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko zamieszkałe poza obwodem, może zostać przyjęte do pierwszej klasy lub oddziału przedszkolnego jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Terminy postępowania rekrutacyjnego:
 - a) szkoła podstawowa
 - 1) nabór uczniów do klas pierwszych szkoły podstawowej prowadzony jest od 1 marca do 30 czerwca dla uczniów, którzy w danym roku kalendarzowym kończą 7 lub 6 rok życia;
 - 2) podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych do klasy I – do końca czerwca;
 - b) oddział przedszkolny
 - 1) nabór dzieci do oddziału przedszkolnego prowadzony jest od 1 kwietnia do 30 kwietnia dla dzieci, którzy w danym roku kalendarzowym kończą 5 lub 6 rok życia;
 - 2) podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych do przedszkola – końca maja;

§41

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje 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 innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii Rady Szkoły;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Szkoły i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowanie rozpoczęcie innowacji.
9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.

§ 42

Dziennik elektroniczny

1. Dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej jest prowadzona w formie elektronicznych dzienników lekcyjnych w klasach I –VIII oraz w Oddziale Przedszkolnym
2. Nauczycieli, rodziców i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - a. nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - b. nauczyciel jest zobowiązany do odbierania informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - c. każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za dokonywane zapisy.
3. Dziennik służy do wymiany informacji pomiędzy: - szkołą a rodzicem/ uczniem – nauczycielem a rodzicem/ uczniem - rodzicem a nauczycielem - nauczycielem a nauczyciel - dyrektor a nauczyciel
4. Nauczyciel dokonuje dokumentacji postępów ucznia poprzez systematyczne wpisy do dziennika w formie ocen bądź innych informacji dotyczących dziecka i jego zachowania.
5. **Dziennik może być wykorzystywany przez nauczycieli do informowania ucznia o:**
 - pracach domowych
 - zaplanowanych testach, kartkówkach, pracach klasowych
 - zmianach w planie lekcji
 - przekazywania kart pracy dla ucznia podczas trybu zdalnego nauczania. -

Jednocześnie nie jest to dla nauczyciela obowiązkowe zadanie tylko dobrowolne.

§ 43 Monitoring

Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) (Dz. Urz. UE1119 z 4 maja 2016r.) oraz na podstawie Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.

1. Dyrektor Szkoły wprowadza Regulamin Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego,
2. Zobowiązuje wszystkich wychowawców do zapoznania uczniów i ich rodziców z treścią funkcjonowania monitoringu wizyjnego.
3. Zobowiązuje wszystkich pracowników do zapoznania się z treścią zarządzenia.

I. ZAPISY OGÓLNE

1. Procedura funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej im H. Sienkiewicza określa:

- zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w placówce,
- infrastrukturę, która objęta jest monitoringiem wizyjnym,
- miejsca instalacji kamer systemu na terenie szkoły,
- cele instalacji monitoringu,
- zasady rejestracji i zapisu informacji oraz sposoby ich zabezpieczenia,
- zasady wykorzystania i przekazywania zapisów monitoringu wizyjnego,
- określenie mierników funkcjonowania systemu monitoringu.

II. ZASADY FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO NA TERENIE SZKOŁY

1. Budynek szkolny posiada oznaczenia „OBIEKT MONITOROWANY”.
2. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
3. Monitor umożliwiający bezpośredni podgląd ze wszystkich kamer zainstalowanych na terenie szkoły znajduje się w gabinecie dyrektora
4. Rejestracji i zapisowi na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja).
5. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone odpowiednimi normami.

III. INFRASTRUKTURA OBJĘTA MONITORINGIEM WIZYJNYM

1. Infrastruktura objęta monitoringiem wizyjnym obejmuje teren:

Zewnętrzny: boisko szkolne, parking szkolny, wejścia do szkoły

Wewnętrzny: korytarz, szatnia, wejście do szkoły

IV. CELE INSTALACJI MONITORINGU

1. Cele instalacji i funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie placówki to:

- promowanie bezpieczeństwa w szkole poprzez stały nadzór wideo nad miejscami, w których mogą wystąpić zachowania naruszające bezpieczeństwo w szkole (zastraszanie, wyłudzenie, bójki),
- zapobieganie zachowaniom ryzykownym (kradzieże, dewastacje),
- kontrola zachowań uczniów,
- eliminowanie zachowań agresywnych,
- zapobieganie zagrożeniom związanym ze stosowaniem używek (papierosy, e-papierosy, alkohol, i substancje psychoaktywne, tabaka itp.),
- kontrola przestrzegania regulaminów szkolnych,
- monitoring osób wchodzących na teren szkoły,

- ochrona mienia szkoły.

V. ZASADY REJESTRACJI I ZAPISU INFORMACJI ORAZ SPOSOBY ICH ZABEZPIECZENIA

1. System monitoringu wizyjnego składa się z:

- kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły (wejście przód);
- urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;

2. Zapisy wideo na dysku twardym rejestratora przechowywane są do 30 dni kalendarzowych, a następnie automatycznie kasowane.

3. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym dyrektorowi oraz serwisantowi systemu.

4. Żaden pracownik szkoły, poza dyrektorem oraz osobą upoważnioną nie posiada uprawnień do obsługi i przeglądania zarejestrowanych zapisów monitoringu szkolnego.

5. W razie potrzeby, wszystkie indywidualne zapisy wideo przenoszone są z rejestratora na pamięć przenośną.

VI. ZASADY WYKORZYSTANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Dopuszcza się wykorzystanie zapisów wideo do kontrolowania przestrzegania zasad obowiązujących w szkole w celach profilaktycznych.

2. Nagrania mogą być wykorzystane do wstecznej analizy rejestrowanych zdarzeń udostępnione do wglądu dyrektorowi, wicedyrektorowi oraz pedagogom oraz upoważnionemu ustnie przez dyrektora szkoły nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły.

3. Nagrania za zgodą dyrektora szkoły mogą zostać zaprezentowane uczniom, rodzicom lub pracownikom szkoły w celu ustalenia rzeczywistych faktów zdarzenia.

4. W sytuacji zaistnienia zdarzenia wynikającego z celów instalacji systemu monitoringu wizyjnego dopuszcza się wykorzystanie zapisów wideo do jego analizy oraz oceny, a także przekazania kopii zapisu na płycie CD/DVD oraz na pendrive organom ścigania, na ich pisemny wniosek.

5. Szkoła może używać zapisu monitoringu w celu wykrycia sprawców przestępstwa. Może on także zostać wykorzystany jako dowód we wszczęciu postępowania dyscyplinarnego w związku z egzekwowaniem prawa i procedur wewnątrzszkolnych wobec wszystkich członków społeczności szkolnej.

VII. MIERNIKI FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły, który powziął informację o zdarzeniu lub sytuacji wynikającej z celu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole, mogącego mieć miejsce w obszarze objętym kontrolą kamer ma obowiązek niezwłocznie zgłosić ten fakt dyrekcji szkoły lub pedagogowi szkolnemu.

2. Zapisy monitoringu są kontrolowane doraźnie oraz w sytuacjach związanych z pojawiającymi się zagrożeniami w rejonach zainstalowanych kamer lub łamaniem zasad ustalonych w szkole.

VIII. ZASADY PRZEKAZYWANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Dane z zapisu monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione instytucjom państwowym w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych takim jak Policja, Sąd, Prokuratura na pisemny wniosek.

2. Przedstawiciel instytucji wymienionych w punkcie 1 zobowiązany jest pisemnie pokwitować odbiór płyty bądź pendrive, z którego sporządza się protokół przekazania.

3. Pendrive oraz płyta, na którą skopiowano pliki z monitoringu wizyjnego szkoły powinna zostać zapakowana do koperty, opisana (krótki opis zdarzenia, jego data) oraz opieczętowana.

4. Osoba fizyczna, rodzic lub uczeń reprezentowany przez rodzica, będący obiektem zdarzenia zarejestrowanego przez monitoring wizyjny ma prawo żądania wglądu do jego zapisu wyłącznie na pisemny wniosek złożony do dyrektora szkoły.

IX. ZAPISY KOŃCOWE

1. Monitoring wizyjny może być systematycznie modernizowany, jeżeli wynika to z potrzeb szkoły oraz możliwości finansowych.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

§ 44

Procedury Nauczanie Zdalne

1. Na podstawie zapisu art 125 a (Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016) dyrektorowi zostały nadane kompetencje do zawieszenia prowadzenia stacjonarnego zajęć w szkole bądź w Oddziale Przedszkolny/ Przedszkolu.
2. Dyrektor podejmuje decyzję w tej sprawie samodzielnie bez konieczności zasięgnięcia opinii organów wewnętrznych szkoły, jak i zewnętrznych.
3. W świetle zapisów ustawy dyrektor podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć w palcówce gdy zachodzą 4 niżej wymienione przesłanki
 - a) występuje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych
 - b) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża zdrowiu uczniów (temperatura w klasach nie może być niższa niż 18 stopni Celsjusza).
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną
 - d) innego niż wyżej podane nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów
- 4. Zawieszenie zajęć może trwać najdłużej dwa dni robocze. Po tym czasie jeśli nie można wrócić do stacjonarnego prowadzenia zajęć w palcówce, przejść należy do trybu nauczania zdalnego.**
5. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - a) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - dziennik elektroniczny ,
 - lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e-podreczniki.pl,
 - gov.pl/zdalnelekcje,
 - materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,

- platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

- b) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) w zakładce zadania domowe na dzienniku, za pomocą aplikacji Teams

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;

5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

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

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.

5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.

8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;

2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;

3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;

5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.

6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;

7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;

8) rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;

9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;

10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:

a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania

zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);

13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 45.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi, a także powołuje się pracownika do spraw BHP i p.poż.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy

3. Prawa nauczyciela

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 4) **wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;**
- 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 6) **pomocy ze strony dyrektora szkoły w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.**

4. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:

- zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
- angażowanie się do tworzenia i modyfikowania planów pracy szkoły i programu wychowawczo - profilaktycznego;
- zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
- prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
- umożliwienie uczniom osiągania postępów i sukcesów;
- uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- przestrzeganie szczegółowych warunków oceniania i klasyfikowania uczniów;
- zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
- przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach

lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
- rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
- przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- ochronienie danych osobowych swoich uczniów;
- prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

5. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności:

- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
- 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
- 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
- 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
- 9) przestrzegać obowiązujących regulaminów i procedur;
- 10) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagającym egzaminom sprawdzającym;
- 11) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
- 12) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 13) nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo- wychowawczego.
- 14) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 15) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy
- 16) **W związku z bezpieczeństwem, higieną i dbałością o zdrowie uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do:**

- a) Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
 - b) punktualnego rozpoczynania i kończenia lekcji, w czasie których nauczyciel zajmuje się realizacją programu w danej klasie, nie może przyjmować w tym czasie rodziców lub wykonywać innych prac, nie może również wyjść z lekcji, nie zapewniwszy najpierw opieki osoby uprawnionej
 - c) systematycznego kontrolowania miejsca, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia musi niezwłocznie zgłosić dyrekcji
 - d) dbania o porządek w salach i na korytarzu oraz w pokoju nauczycielskim, sprawdzania zmiany obuwia przez uczniów
 - e) kontroli obecności uczniów na każdej lekcji, odnotowywanie tego w dzienniku, reagowania na nagłe „zniknięcie” ucznia ze szkoły czy lekcji.
 - f) zwracania uwagi na spóźnienia uczniów.
 - g) nie zwalniania ucznia z lekcji bez osobistej opieki rodziców lub opiekunów.
 - h) wprowadzania klas I- III do szatni
 - i) wypełniania obowiązków nauczyciela dyżurującego
 - j) przeprowadzanie rozmów na temat bezpieczeństwa.
- 17) Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
- 18) Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
- 19) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 20) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne
- 21) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
- 22) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 23) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 24) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 25) niedopuszczanie do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
- 26) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
- 27) Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;
- 28) Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
- 29) Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
- 30) Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi i

w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

31) Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

32) Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

33) Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.

34) Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Szkole.

5. Zadania i obowiązki wychowawcy klasy

1) W przypadku powierzenia przez dyrektora wychowawstwa klasy, nauczyciel wychowawca w szczególności:

- a) w miarę możliwości i potrzeb otacza indywidualną opieką każdego ucznia
- b) planuje i współorganizuje z wychowankami oraz ich rodzicami różne formy życia zespołowego, takie jak: wycieczki, obchodzenie świąt, spotkania klasowe, zabawy itp.
- c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec uczniów, szczególnie tych, którym niezbędna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi niepowodzeniami szkolnymi)
- d) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu lepszego poznania potrzeb emocjonalnych ich dzieci. W uzasadnionych wypadkach może na ich prośbę okazywać im pomoc w działaniach wychowawczych wobec dzieci. Może również występować do rodziców z prośbą o okazanie takiej pomocy. Stara się zbliżyć rodziców do życia klasy i szkoły.
- e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy tej pomocy określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej
- f) w klasach starszych udziela uczniom informacji o możliwościach dalszego kształcenia, zgodnie z ich rozpoznanymi uzdolnieniami i potrzebami; pomaga także w wypełnianiu i kompletowaniu niezbędnych dokumentów
- g) występuje (za zgodą rodziców) o indywidualny tok lub program nauki dla ucznia uzdolnionego
- h) **ustala ocenę zachowania swych wychowanków.**

2. Wychowawca administruje sprawami klasy, co oznacza w szczególności:

- a) prowadzenie dziennika lekcyjnego: wpisy wychowawcy do dziennika, stałą kontrolę wpisów innych nauczycieli (tematy, oceny), śródroczne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne (frekwencja, oceny, itp.)
- b) wypisywanie arkuszy ocen i ich prowadzenie
- c) sporządzanie innych dokumentów klasowych: list i zestawień, sprawozdań, opinii o

uczniach dla różnych organów, pism w sprawie klasy i poszczególnych uczniów itp.

d) prowadzenie korespondencji stałej i doraźnej z rodzicami

e) prowadzenie spraw finansowych klasy: różnego rodzaju składek, zbieranie pieniędzy na ubezpieczenia czy radę rodziców.

3) Wychowawca ma prawo uczestniczyć, bez prawa głosu, w egzaminach sprawdzających swoich uczniów.

4) Wychowawca jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo- wychowawczego .

5) Do zadań wychowawcy kl III i VIII należy przewodniczenie zespołowi nauczycielskiemu. Prowadzenie jego dokumentacji oraz sporządzanie sprawozdań.

6. Zakres obowiązków Pedagoga Szkolnego

1) Pełne rozeznanie w zakresie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów (w szczególności będących pod opieką pedagoga).

2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych.

3) Udzielanie porad ułatwiających rodzicom rozwiązywanie trudności w wychowywaniu własnych dzieci.

4) Współdział w opracowywaniu planu dydaktyczno- wychowawczego szkoły.

5) Pedagogizacja rodziców.

6) Czuwanie nad przestrzeganiem przez szkołę zapisów Konwencji o Prawach Dziecka.

7) Prowadzenie dokumentacji, która jest jednym ze źródeł informacji o jego pracy.

8) W zakresie profilaktyki wychowawczej:

a) Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów mających trudności w nauce, troskliwe zajęcie się dziećmi nie nadążającymi za programem nauczania, współpraca w tym zakresie z Poradnią Pedagogiczno- Psychologiczną.

b) Rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym

c) Stały kontakt z wychowawcami klas odnośnie uczniów sprawiających trudności wychowawcze, wspólne ustalanie środków profilaktyki wychowawczej, wspólne wywiady środowiskowe

d) Podejmowanie działań w zakresie profilaktyki

9) W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno- psychologicznej:

a) Udzielanie i planowanie pomocy uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym (udokumentowanie działań).

b) Prowadzenie poradnictwa dla uczniów dotyczącego rozwiązywania trudności powstających na tle niepowodzeń szkolnych.

c) Udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych.

d) Dążenie do pełnej orientacji w zakresie tworzenia się nieformalnych grup uczniowskich w szkole, negujących ogólnie przyjęty system wartości.

e) Dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki (prowadzenie rejestru tych uczniów, interesowanie się ich frekwencją i zachowaniem).

f) Wnioskowanie, w razie konieczności, spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądów dla nieletnich.

g) Wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki całkowitej, o ile wymaga tego dobro dziecka.

6. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza

- 1) Nauczyciel-bibliotekarz ma obowiązek czynnego uczestniczenia w kształtowaniu nowego modelu nauczania i wychowania uczniów polegającego na przejściu od procesu werbalnego, encyklopedycznego w kierunku kształcenia zintegrowanego, sensownego i dobrowolnego.
- 2) Nauczyciel-bibliotekarz w szczególności powinien prowadzić pracę pedagogiczną z czytelnikami obejmującą następujące zadania:
 - a) udostępnianie czytelnikom książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
 - b) popularyzowanie zbiorów bibliotecznych i czytelnictwa;
 - c) organizację bazy dydaktycznej pomocnej w doborze różnorodnych form;
 - d) korelację treści nauczania-przygotowanie tematycznych zestawów lektur, materiałów poglądowych, zestawów artykułów z prasy pedagogicznej o określonej tematyce;
 - e) kierowanie prac aktywu bibliotecznego;
 - f) śledzenie na bieżąco programów nauczania i synchronizowanie zawartych w nich założeń i uwag z doбором określonej literatury;
 - g) dbałość, by biblioteka stawała się szkolnym centrum informacji naukowo-pedagogicznej (zestawy tematyczne, kartoteki bibliograficzne, inne źródła;
 - h) prowadzenie tzw. lekcji bibliotecznych.
 - i) współpracę z bibliotekami pozaszkolnymi: rejonową i specjalistycznymi;
 - j) przygotowanie materiałów i wniosków dotyczących pracy biblioteki (sprawozdania po I i II półroczu/ roczne).
- 3) Wykonywać prace organizacyjne, administracyjne i warsztatowe poprzez:
 - a) gromadzenie zbiorów stosownie do priorytetowych zadań szkoły;
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie bibliotecznych zbiorów;
 - c) selekcję księgozbioru porządkującą i wartościującą zgromadzone zasoby;
 - d) przygotowanie ramowego planu pracy biblioteki;
 - e) prowadzenie na bieżąco: ksiąg inwentarzowych, dziennika pracy biblioteki, dowodów wpływów, księgi ubytków, akcesji czasopism, rozliczenia z nagród książkowych;
 - f) dbanie o estetyczny wygląd pomieszczenia i konserwowanie księgozbioru.
- 4) Wzbogacać ofertę biblioteki poprzez pozyskiwanie sponsorów i prywatnych ofiarodawców

7. Zakres zadań logopedy

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania:
 - a) mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu

Szkoły,

c) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

8. Pedagog specjalny - zadania

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

- rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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 i placówki,
- rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno - komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

2. Współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

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

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

W celu podnoszenia jakości edukacji włączającej proponuje się, aby zadania pedagogów specjalnych obejmowały wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

Dodatkowo pedagodzy specjaliści:

- a) będą udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- b) będą podejmować, w zależności od potrzeb, współpracę z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

Ponadto zadaniem pedagoga specjalnego w obszarze wspierania nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów **będzie przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.**

9. Psycholog szkolny - zadania

1. Do zadań psychologa 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów,
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym 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 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Opracowywanie indywidualnych planów terapeutycznych dla ucznia, którego celem jest minimalizacja skutków zaburzeń
10. prowadzi doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i wyboru zawodu.
11. współpraca z rodzicami w zakresie podniesienia kompetencji wychowawczych i pedagogicznych rodzica.
12. organizacja warsztatów dla uczniów, rodziców

2. Z pomocy psychologa na terenie szkoły mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele, wychowawcy

10 Zdania Nauczyciela wspomagającego

Do zadań nauczyciela wspomagającego należy, w szczególności:

1. podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, a także tworzenie w klasie atmosfery sprzyjającej integracji;

2. kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do uczniów niepełnosprawnych;
3. prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
4. tworzenie we współpracy z wychowawcą oraz szkolnymi specjalistami indywidualnych programów edukacyjno– terapeutycznych;
5. udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
6. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno– terapeutycznym;
7. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
8. prowadzenie indywidualnych zajęć dydaktycznych i specjalistycznych, zgodnie z wyznaczonym przez dyrektora zakresem obowiązków;
9. ściśle współdziałanie z nauczycielem wiodącym przy planowaniu, opracowywaniu i realizacji procesu kształcenia;
10. wspólnie z nauczycielem prowadzącym dokonywanie częściowej oceny postępów ucznia, klasyfikacji śródrocznej i końcowej;
11. wspólnie z nauczycielem prowadzącym dokonywanie kontroli postępów uczniów i ewentualnie przeprowadzanie korekty działań w trakcie roku szkolnego;
12. współpraca z rodzicami.

11. Zadania - Asystent międzykulturowy

1. W przypadku zatrudnienia w szkole pomoc nauczyciela, która pełni funkcje asystenta międzykulturowego wspierającego uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela – asystenta międzykulturowego należy w szczególności:
 - 1) pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia;
 - 2) współpraca z rodzicami w zakresie składania wniosków dotyczących religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie, przyprowadzania i odbioru dzieci

ze szkoły;

- 3) wspieranie dziecka migranckiego w adaptacji w nowym otoczeniu;
 - 4) pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na język ojczysty dziecka i jego rodziny (oraz odwrotnie), zarówno podczas zajęć szkolnych jak i podczas zebrań rodziców oraz spotkań indywidualnych z dyrektorem lub kadrami pedagogicznymi szkoły;
 - 5) pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a rodzicami dzieci migranckich;
 - 6) wspieranie w rozwiązywaniu konfliktów zw. z różnicami kulturowymi, religijnymi itp.;
 - 7) dostarczanie kadrze szkoły wiedzy o różnicach kulturowych i wpływie doświadczenia migracji na sposób funkcjonowania dziecka w szkole;
 - 8) inicjowanie i wspieranie działań mających na celu integrację dzieci, rodziców oraz całej społeczności szkolnej.
- Zakres zadań związany z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
 - Sposób i formy wykonywania tych zadań [nauczycieli, wychowawcy, bibliotekarza, innych pracowników] dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły. [art. 64]

§ 46 .

ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH SZKOŁY/ FORMY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD UCZNIAMI NAJNIŻSZYCH KLAS/ REALIZACJA ZADAŃ W ZAKRESIE PRACY WYCHOWAWCZEJ

1. Szkoła dostosowuje formy opieki nad uczniami do ich wieku i potrzeb środowiska
2. Uczniowie po przyjeździe do szkoły, od godz. 7.50 do zakończenia zajęć obowiązkowych w danym dniu najpóźniej do godz. 15.20 (koniec zajęć lekcyjnych), otoczeni są opieką przez nauczycieli dyżurujących na holu lub boisku szkolnym.
3. Podczas lekcji za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel danego przedmiotu. **Nie wolno wyprosić ucznia z zajęć.**
4. W czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami, od momentu ich wejścia na teren szkoły, sprawuje nauczyciel lub osoba prowadząca zajęcia zatwierdzona przez dyrektora szkoły.
5. W czasie dyskotek szkolnych opiekę nad uczniami sprawuje co najmniej 2 nauczycieli (z których jeden jest organizatorem dyskoteki).
6. W trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły opieka nad uczniami przebiega zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami
7. Ustala się, że kierownikiem wycieczki może być nauczyciel zatwierdzony przez dyrektora szkoły, a opiekunem nauczyciel lub inna osoba dorosła również zatwierdzona przez dyrektora szkoły.
8. Kierownik najpóźniej na **trzy dni robocze** przed planowanym terminem wycieczki przedstawia dyrektorowi szkoły do akceptacji kartę wycieczki zawierającą szczegółowy plan wycieczki, listę uczestników oraz wykaz opiekunów potwierdzony ich podpisami.
9. Klasy I, II, III mają swoich nauczycieli- wychowawców, którzy otaczają nad nimi opiekę przez okres trzech lat

10. W klasie I nauczyciel wprowadza uczniów do szkoły i zaznajamia ich ze wszystkimi pomieszczeniami oraz ich przeznaczeniem
11. W czasie przerw, nad bezpieczeństwem dzieci czuwa nauczyciel dyżurujący oraz nauczyciele przebywający z uczniami w salach lekcyjnych
12. W klasie I przez miesiąc wrzesień po zakończonych lekcjach nauczyciel odprowadza uczniów do szatni.
13. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale.
14. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, dyrekcja szkoły dążyć będzie, aby nauczyciel powołany na stanowisko wychowawcy prowadził oddział przez cały etap edukacyjny w klasach I- III i IV- VIII, o ile nie zajdą nieprzewidziane zmiany kadrowe.

§ 47.

Nauczycielskie zespoły klasowe

1. Nauczyciele uczący w szkole tworzą zespoły nauczycielskie.
2. Praca zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora z grona nauczycieli pracujących w danym etapie (jest to wychowawca klasy III i VIII).
3. Nauczycielskie zespoły zbierają się szczególnie:
 - w sierpniu, aby ustalić wytyczne dla wspólnej pracy na dany rok,
 - po I półroczu
 - na koniec roku szkolnego
 - po przeprowadzeniu próbnego sprawdzianu w klasie VIII w celu analizy wyników.
4. Zespoły nauczycielskie dokumentują realizację wyznaczonych sobie zadań poprzez sprawozdania.
5. Do zadań klasowych zespołów nauczycielskich należy:
 - Wybór programów nauczania i współdziałanie w realizacji;
 - Korelowanie realizowanych treści programowych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych;
 - Opracowywanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć uczniów i stymulowania rozwoju;
 - Ustalenie podstawowych wymagań edukacyjnych dla uczniów;
 - Uzgadnianie tygodniowego łącznego obciążenia uczniów pracą domową;
 - Opiniowanie ocen zachowania proponowanych przez wychowawcę;
 - Ustalanie indywidualnego programu i toku nauczania;
 - Bierze udział w pracach przy powstawaniu IPET
 - Opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - Dzielenie się wiedzą uzyskaną na kursach metodycznych i doskonalących;
 - Zapoznavanie się z opinią Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej oraz ustalenie toku realizowania jej zaleceń;
 - Podejmowanie wspólnych działań z rodzicami dla optymalnego rozwoju uczniów;

- Porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów.

§ 48.

Procedury bezpieczeństwa dla pracowników obsługi szkoły

Zadania **pracowników** w zakresie bezpieczeństwa obejmują w szczególności:

- 1) pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych i w szatni podczas przerw międzylekcyjnych
- 2) kontrolowanie osób wchodzących na teren szkoły i zgłaszanie tego faktu dyrektorowi szkoły;
- 3) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów;
- 4) dbanie o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów.

ROZDZIAŁ 6

§ 49.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego dalej występujące jako skrót WZO Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2230). /rozdział 3a/ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 373 ze zm.).Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych ze zm. z 25 sierpnia 2017 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 1651, ze zm. z 21 lutego 2019 r. Dz. U. z 2019 r., poz.372ze zm) Ustawa z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 1997 r., nr 133, poz. 833 ze zm.)

1. Ocenianiu podlegają:

- osiągnięcia edukacyjne ucznia
- zachowanie ucznia

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne/ roczne klasyfikowanie z przedmiotów

obowiązkowych i zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole,

- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających
- 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane **rocznych** ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

4. Klasyfikacja

1. uczeń podlega klasyfikacji :
 - a) śródrocznej
 - b) rocznej
 - c) końcowej – na zakończenie nauki w szkole podstawowej po klasie 8
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
 - 3) Nauczyciel ustala roczną ocenę klasyfikacyjną uwzględniając osiągnięcia uczniów **w całym roku szkolnym, a nie tylko w drugim półroczu.**
3. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) **roczne** oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) **roczne** oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu oraz
4. **3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania** ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Formy oceniania obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

1. W klasach I-III ocenianie bieżące dokonuje się według następujących zasad:
 - a) W klasach I-III ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną jest ocena opisowa.
 - b) Ocena odzwierciedla poziom opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych dla pierwszego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub związanych z rozwijaniem uzdolnień.
2. Ocenianie bieżące ucznia w I etapie edukacyjnym dokonywane jest za pomocą oceny wyrażonej cyfrą według niżej zamieszczonej skali:
 - Stopień celujący – 6
 - Stopień bardzo dobry – 5
 - Stopień dobry – 4
 - Stopień dostateczny- 3

- Stopień dopuszczający – 2
- Stopień niedostateczny – 1

a) W klasie I-III ocenianie stopniowe wspomagane jest skalą trzystopniową wyrażoną komentarzem słownym:

- ZNAKOMICIE! – posiadane wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym i ponadpodstawowym w danej dziedzinie edukacji, uczeń pracuje samodzielnie
- DOBRZE! – posiadane wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym wymaganiom edukacyjnym w danej dziedzinie, jednak uczeń oczekuje pomocy nauczyciela
- POSTARAJ SIĘ! – posiadane wiadomości i umiejętności nie zawsze odpowiadają podstawowym wymaganiom w danej dziedzinie, uczeń nie pracuje samodzielnie.

3. Ocenianie klasyfikacyjne śródrocznej i rocznej dokonuje się w formie opisowej (nie dotyczy religii).

4. W przypadku prac pisemnych, testów, sprawdzianów i kartkówek przyjmuje się następujący harmonogram oceniania

- a) 100% - 98% - 6
- b) 97% - 90% - 5
- c) 89% - 70% - 4
- d) 69% - 50% - 3
- e) 49% - 30% - 2
- f) do 29% - 1

5. Śródroczna i roczna ocena z religii jest oceną cyfrową zgodną ze skalą oceniania: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

2. W klasach IV-VIII ocenianie bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne odbywa się w stopniach szkolnych wg następującej skali:

- a) Stopień celujący 6 /cel./
- b) Stopień bardzo dobry 5 /bdb./
- c) Stopień dobry 4 /db./
- d) Stopień dostateczny 3 /dst./
- e) Stopień dopuszczający 2 /dop./
- f) Stopień niedostateczny 1 /ndst./

1. W przypadku prac pisemnych, testów, sprawdzianów i kartkówek przyjmuje się następujący harmonogram oceniania

- a) 100% - 98% - celujący
- b) 97% - 90% - bardzo dobry
- c) 89% - 70% - dobry
- d) 69% - 50% - dostateczny
- e) 49% - 30% - dopuszczający
- f) od 29% - niedostateczny

2. Ocenianie bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne

i roczne z w-f, plastyki, muzyki i techniki odbywa się w stopniach szkolnych według wymienionej wyżej skali.

3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym

5. Kryteria ogólne dla poszczególnych ocen:

a) *Stopień celujący* otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełen zakres wiadomości określonych podstawą programową w danej klasie,
- pracuje systematycznie, wykonuje wszystkie zadania samodzielnie, a także starannie i poprawnie pod względem merytorycznym
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- na zajęciach wykazuje się postawą poszukującą, kreatywną,
- uzyskuje celujące i bardzo dobre oceny ze sprawdzianów, a podczas wykonywania praktycznych zadań bezpiecznie posługuje się narzędziami i dba o właściwą organizację miejsca pracy,
- proponuje rozwiązania nietypowe;
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania tej klasy,
- godnie reprezentuje szkołę i stara się osiągać sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

b) *Stopień bardzo dobry* otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- pracuje systematycznie i z reguły samodzielnie oraz wykonuje zadania poprawnie pod względem merytorycznym,
- uzyskuje co najmniej dobre oceny ze sprawdzianów i wykonuje działania techniczne w odpowiednio zorganizowanym miejscu pracy i z zachowaniem podstawowych zasad bezpieczeństwa;

c) *Stopień dobry* otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ,
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

- podejmuje się wykonania zadań o charakterze dobrowolnym.
 - Ze sprawdzianów otrzymuje co najmniej oceny dostateczne, a podczas wykonywania prac praktycznych właściwie dobiera narzędzia i utrzymuje porządek na swoim stanowisku,
- d) *Stopień dostateczny* otrzymuje uczeń, który:
- opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
 - pracuje systematycznie, ale podczas realizowania działań technicznych w dużej mierze korzysta z pomocy innych osób,
 - treści nauczania opanował na poziomie niższym niż dostateczny,
 - rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
 - jego wiedza jest fragmentaryczna i wyrywkowa, próbuje samodzielnie rozwiązywać zadania,
- e) *Stopień dopuszczający* otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu podstaw programowych, treści nauczania opanował na poziomie niższym niż dostateczny,
 - z trudem wykonuje działania zaplanowane do zrealizowania podczas lekcji, ale podejmuje w tym kierunku starania,
 - rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktycznych o niewielkim stopniu trudności.
 - ze sprawdzianów osiąga wyniki poniżej oceny dostatecznej;
- f) *Stopień niedostateczny* otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet pod kierunkiem nauczyciela.

6. **Zasady oceniania:**

- 1) Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- przekazanie informacji o wymaganiach jest zapisywane w dzienniku
 - wymagania są dostępne dla rodziców na stronie internetowej szkoły i u poszczególnych nauczycieli przedmiotowców.

2) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana jest roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz skutkach ustalenia dla ucznia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- zapis o przekazaniu informacji w dokumentacji wychowawcy klasy

3) Uczniowie klas I-III podlegają obserwacji ciągłej. Spostrzeżenia przedstawiane są na bieżąco w postaci informacji ustnej bądź pisemnej.

4) Nauczyciel kl. I-III przeprowadza systematycznie sprawdziany:

- a) postępów w czytaniu;
- b) pisanie zgodnie z poznanymi zasadami kaligrafii, ortografii, gramatyki, stylistyki;
- c) mówienia;
- d) sprawności rachunkowej, rozwiązywania zadań tekstowych;
- e) wiadomości i umiejętności praktycznych;
- f) wiadomości i umiejętności przyrodniczych, plastycznych, technicznych, muzycznych;
- g) umiejętności motoryczno- zdrowotne;
- h) umiejętności pracy zespołowej;
- i) samodzielnego radzenia sobie w sytuacjach złożonych;
- j) kultury osobistej;

5) Wedle potrzeb w czasie roku szkolnego, w ramach indywidualnych konsultacji nauczyciel przekazuje rodzicom informacje nt. postępów w nauczaniu.

6) Nauczyciel zobowiązuje się w ciągu 3 dni przedstawić na prośbę rodziców, dyrektora, poradni, pedagoga itp., ocenę ucznia na piśmie.

7) Na koniec półrocza i na koniec roku szkolnego uczniowie kl. I- III otrzymują pełną ocenę opisową swojego zachowania i zdobytych umiejętności.

8) Z religii uczniowie otrzymują oceny częściowe w bieżącym ocenianiu w postaci cyfr. Ocena śródroczna i roczna jest również oceną cyfrową od 1 do 6.

9) Od otrzymanej oceny obowiązuje tryb odwoławczy zgodny z rozporządzeniem MEN

10) Ocenianie uczniów w klasach IV-VIII polega na:

- a) Systematycznym obserwowaniu postępów ucznia w nauce,
- b) Dokumentowaniu postępów ucznia w nauce,
- c) Określeniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznawalnych możliwości i wymogów edukacyjnych przy jednoczesnym uwzględnieniu pisemnych zaleceń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
- d) Przestrzeganiu zasad sprawiedliwości,
- e) Przestrzeganiu zasady jawności oceny zarówno dla uczniów jak i rodziców (prawnych opiekunów),
- f) Indywidualnym traktowaniu każdego ucznia przez nauczyciela.

11) Przy ocenach z w-f, plastyki, muzyki i techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów.

12) Aktywność podczas zajęć może być nagradzana według ustaleń poszczególnych nauczycieli /PSO/

13) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę podaje je uzasadnienie w formie ustnej bądź pisemnej (z wykorzystaniem drogi dziennika elektronicznego) .

14) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej

lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

15) Nie ocenia się ucznia do 3 dni po dłuższej, trwającej co najmniej dwa tygodnie, usprawiedliwionej nieobecności w szkole;

16) Uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie do lekcji, brak pracy domowej, brak zeszytu, zeszytu ćwiczeń/ podręcznika. Nie dotyczy to prac klasowych, kartkówek, testów. Zgłoszenie to zostaje odnotowane wg zasad określonych w PSO. Może być ono przeliczone na ocenę niedostateczną wg zasad określonych w PSO.

17) Nie zgłoszenie nauczycielowi na początku lekcji braku pracy domowej, zeszytu, itp. upoważnia nauczyciela do wystawienia stopnia niedostatecznego.

18) O zamiarze przeprowadzenia sprawdzianu, obejmującego swym zakresem materiał większy niż realizowany na 3 ostatnich lekcjach, nauczyciel informuje na tydzień przed terminem, jednocześnie odnotowując ten fakt wpisem do dziennika.

19) Ilość prac klasowych, testów godzinnych, w tygodniu nie może przekraczać trzech, a w ciągu dnia może być jeden; zapis nie dotyczy kartkówek i sprawdzianów do 20 minut.

20) Nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania uczniów z wynikami wyżej wymienionych pisemnych form sprawdzania wiadomości uczniów, w terminie do 2 tygodni.

21) Uczeń ma prawo do poprawy ocen zgodnie z określonymi zasadami w Sposobach poprawy ocen

- termin poprawy ustalona nauczyciela
- nie może otrzymać ponownie oceny niedostatecznej za ten sam zakres wiedzy i umiejętności.
- uczeń ma prawo do poprawy ocen od niedostatecznej do dobrej
- tryb poprawy oceny określają przepisy umieszczone **w sposobach poprawy oceny**

22) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na czas określony zaświadczeniem lekarskim. Decyzję o zwolnieniu z zajęć podejmuje Dyrektor na podstawie stosownego zaświadczenia lekarskiego- w przypadku zwolnienia ucznia z ww zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

23) Klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne **nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.**

24) Klasyfikacyjna ocena roczna uwzględnia całoroczną pracę ucznia.

25) Nauczyciel uzasadnia ocenę bieżącą, śródroczną i roczną na prośbę ucznia lub jego rodziców.

26) Szkoła gromadzi dokumentację związaną z ocenianiem ucznia: w tym związaną z egzaminem klasyfikacyjnym, poprawkowym oraz z ocenianiem bieżącym.

a) Na prośbę ucznia bądź rodziców udostępnia się dokumentację (testy, sprawdziany) do wglądu w czasie konsultacji, wywiadówek, dyżurów oraz jeśli nie są zastrzeżone przez wydawnictwo mogą być przekazane do domu za zgodą nauczyciela z jednocześnie uczeń/ rodzic jest zobligowany zwrócić powierzona pracę pisemną w ciągu 2 dni.

27) Uczniowi objętemu nauczaniem religii wlicza się do średniej ocen również ocenę uzyskaną z tych zajęć (na podstawie Rozporządzenia MEN z 13 lipca 2007, Dz. U. nr 130, poz. 906) .

28) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego jeśli u dziecka występuje potwierdzona wada słuchu, głęboka dysleksja rozwojowa, afazją, niepełnosprawność sprzężona lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,

- 29) W przypadku ucznia, 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.
- 30) W przypadkach podanych w ust 28 i 29 w dokumentacji wypisuje się „zwolniony”.

8. Formy oceniania zachowania:

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- dbałość o honor i tradycje szkoły;
- dbałość o piękno mowy ojczystej;
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- okazywanie szacunku innym osobom.

- 1) W klasach I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi
- 2) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się wg następującej skali:
 - a) Wzorowe
 - b) Bardzo dobre
 - c) Dobre
 - d) Poprawne
 - e) Nieodpowiednie
 - f) Naganne
- 3) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
- 4) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, **należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego** albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
- 5) Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

6) W przypadku gdy w poniższym regulaminie jest mowa o stroju ucznia bierze się pod uwagę zapis regulaminu stroju ustalanego przez zespół nauczycielski wraz z wychowawcami dla każdego z etapów edukacyjnych:

- w kontrakcie zapisane są szczegółowe wytyczne dotyczące stroju codziennego, galowego oraz dopuszczalnych ozdób
- wytyczne kontraktu ustalone są na dany rok szkolny na początku września i podane są do wiadomości uczniów i rodziców
- nieprzestrzeganie zapisu kontraktu przez uczniów ma tym samym wpływ na ocenę z zachowania

REGULAMIN USTALANIA OCEN Z ZACHOWANIA W KLASACH IV- VIII

Kryteria szczegółowe ocen:

- ❖ **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie wymagania w treści oceny i może być wzorem do naśladowania dla innych.
- Wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku.

- Na tle klasy i szkoły wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, uczniów także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę.
- Wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz szkoły i środowiska.
- Ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi panującymi w szkole.
- Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela.
- Przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o zdrowie i higienę osobistą, zmienia obuwie szkolne.
- Nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych.
 - - Nie używa wulgarne słownictwa.
 - - Nie powoduje konfliktów na terenie szkoły i poza nią.
 - - Nie stosuje przemocy i agresji. Jest asertywny.
 - - Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne i dostarcza usprawiedliwienia nieobecności w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
 - - Dbą o swój rozwój intelektualny, rozwija swoje zdolności, talenty na zajęciach pozalekcyjnych, prowadzi samokształcenie co pozwala mu osiągnąć wyjątkowo wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych zajęć lekcyjnych.
 - - Reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych
 - - Szanuje godność osobistą własną i innych osób, jest tolerancyjny, reaguje na krzywdę innych, chętnie służy pomocą.
 - - Okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom i innym osobom.
 - - Swoją postawą podkreśla szacunek do pracy swojej i innych, a także do mienia publicznego i własności prywatnej.
 - - Zna i akceptuje zasady życia szkolnego, przestrzega regulaminu, szanuje tradycję szkoły.
 -
- **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który właściwie spełnia wszystkie wymagania w treści oceny.
 - - Bardzo dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne i jest systematyczny w nauce.
 - - Cechuje go wysoka kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów.
 - - Chętnie bierze udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
 - - Szanuje podręczniki, mienie szkolne i kolegów.
 - - Wypełnia należycie wszystkie powierzone mu funkcje i sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu zadań.
 - - Przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o higienę osobistą.
 - - Nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych.
 - - Ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi przyjętymi w szkole.
 - - Nie powoduje kłótni, konfliktów, bójek. Nie stosuje przemocy i agresji.
 - - Nie spóźnia się na zajęcia szkolne i dostarcza usprawiedliwienia nieobecności w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
 - - Potrafi współpracować w grupie.
 - - Właściwie zachowuje się w czasie zajęć. Nie zakłóca ich toku.
 -
- **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia podstawowe wymagania zawarte w treści oceny bez zarzutu.
 - Wywiązuje się ze wszystkich podstawowych zadań szkolnych.
 - Jest taktowny, grzeczny i uprzejmy wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób.
 - Rozwija swoje zainteresowania na miarę swoich możliwości intelektualnych.
 - Sporadycznie spóźnia się na zajęcia szkolne,
 - ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione.

- Jest systematyczny, odrabia prace domowe, jest zawsze przygotowany do zajęć.
- Dbą o wygląd. Jest ubrany zgodnie z normami obyczajowymi przyjętymi w szkole.
- Szanuje wytwory ludzkiej pracy, nie niszczy mienia szkolnego.
- Nie używa wulgaryzmów, dba o kulturę słowa.
- Przeciwstawia się wulgarności i brutalności.
- Nie używa przemocy wobec innych. Nie wszczyna bójek.
- Przestrzega zasad współżycia w stosunku do kolegów i osób starszych.
- Nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych.
- Wykazuje aktywność na rzecz klasy i szkoły.
- Przestrzega zasad bezpieczeństwa i dba o higienę osobistą.
-
- **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który uchyla się niektórym istotnym wymaganiom zawartym w treści oceny, ale stosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty.
- Poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia. Zazwyczaj jest przygotowany do zajęć lekcyjnych. Uczy się w miarę systematycznie.
- Zdarza mu się, że nie dotrzymuje zobowiązań. Czasami nie odrabia prac domowych.
- Sporadycznie zdarza się, że jest nietaktowny lub niekulturalny, nie panuje nad swoimi emocjami.
- Nie uchyla się od zadań na rzecz klasy, ale nie wykazuje własnej inicjatywy.
- Zdarza mu się być nieprawdopodobnym.
- Nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych.
- Nie używa wulgarnych słów.
- Nie znęca się psychicznie i fizycznie nad młodszymi.
- Szanuje cudzą pracę i jej wytwory.
- Przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o higienę osobistą.
- Przestrzega zwyczajów panujących w szkole (odpowiedni strój, zmiana obuwia itp.).

❖ **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który uchybia się wymaganiom zawartym w treści oceny.

- 1) Nie wywiązuje się z obowiązków ucznia.
- 2) Nie pracuje w miarę swoich możliwości i warunków.
- 3) Nie wykazuje chęci poprawy. Wykazuje lekceważący stosunek do nauki.
- 4) Jest niesystematyczny i niedbały.
- 5) Swoim zachowaniem stwarza problemy wychowawcze.
- 6) Często spóźnia się i opuszcza zajęcia szkolne, nie zabiega o ich usprawiedliwienie.
- 7) Nie reaguje na uwagi nauczyciela. Odrzuca jego pomoc.

◆ **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom treści oceny, a stosowane przez szkołę, dom, rodzinę i organizacje uczniowskie środki nie przynoszą zamierzonych skutków.

- Rażąco zaniedbuje obowiązki szkolne. Nie odrabia prac domowych. Nie wykazuje na zajęciach szkolnych minimalnej aktywności. Jest najczęściej nieprzygotowany z bieżących tematów.
- Jest niepunktualny. Nagminnie opuszcza zajęcia szkolne (wagaruje). Nie dba o usprawiedliwienie nieobecności.
- Nie rozwija swoich zainteresowań i zdolności. Nie uczestniczy w wybranych formach zajęć pozalekcyjnych.
- Nie udziela się w życiu społecznym szkoły.
- Jest wulgarny, arogancko i lekceważąco odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, innych kolegów.
- Umyślnie zakłóca przebieg zajęć lekcyjnych i nie reaguje na uwagi nauczyciela.
- Celowo niszczy wytwory cudzej pracy i cudzego mienia.
- Używa wulgarnego słownictwa w kontaktach interpersonalnych z dorosłymi i rówieśnikami.

- Jest agresywny, wszczyna bójki, kłótnie i powoduje konflikty.
- Nie przestrzega bezpieczeństwa i nie dba o higienę osobistą i otoczenia.
- Nie respektuje zwyczajów obyczajowych przyjętych w szkole (galowy strój podczas uroczystości szkolnych, zmiana obuwia itp.).
- Jest obojętny do udzielania pomocy innym. Nie reaguje na krzywdę drugiego człowieka. Jest samolubny.
- Jego sposób bycia narusza godność osobistą innych.
- Ulega nałogom
- Celowo niszczy i dewastuje mienie szkolne i kolegów.
- Przywłaszcza sobie cudzą własność.
- Nie wykazuje chęci poprawy i współpracy.
- Otrzymał upomnienia lub nagany Dyrektora.
- Wszedł w konflikt z prawem (kradzież, szantaż, straszenia młodszych, napady, wyłudzenia).
- Działa w nieformalnych grupach tj. sekty, bandy młodzieżowe.

4) Ocena może zostać zaniżona lub zawyżona przez wychowawcę po analizie uwag i pochwał lub na wniosek nauczycieli uczących danego ucznia. Oceną wyjściową przy ustalaniu oceny z zachowania jest ocena poprawna.

5) Ocena klasyfikacyjna roczna z zachowanie nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej oraz na uzyskanie klasyfikacji końcowej.

6. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

7. Wyrażna i trwała zmiana zachowania ucznia, widoczna co najmniej miesiąc przed ustaleniem przewidywanej oceny zachowania, może wpłynąć na uzyskanie wyższej oceny zachowania.

8. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.

9. Wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

10. Ocena zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

11. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do e-dziennika pochwały, uwagi i obserwacje dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

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

13. Zachowania obniżające automatycznie ocenę co najmniej o jeden stopień **(jeżeli wystąpiły incydentalnie i uczeń starał się je naprawić):**

- prześladowanie (np. wymuszanie, zastraszanie, upokarzanie, dręczenie, molestowanie, cyberprzemoc);
- kradzież;
- dewastacja mienia;
- sfałszowanie dokumentacji szkolnej (np. podpisu, dopisywanie lub zmiana oceny, poprawianie sprawdzonych prac);
- posiadanie lub zażywanie środków odurzających;
- wniesienie lub użycie na terenie szkoły przedmiotów stwarzających zagrożenie (np. noży, scyzoryków, środków pirotechnicznych)

14. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 13, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny na niższą, o czym bez zwłoki przez e-dziennik i ustnie powiadamia rodzica i ucznia.

15. Ustaloną dla ucznia ocenę zachowania wychowawca może podwyższyć o 1 stopień za systematyczny i aktywny udział w zajęciach nadobowiązkowych (na wniosek osoby prowadzącej zajęcia), za wzorowe lub bardzo dobre wywiązywanie się z powierzonych funkcji w organizacjach działających na terenie szkoły (na wniosek opiekunów i osób prowadzących te organizacje) oraz za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.

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

16. Promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, którego średnia ocen z zajęć edukacyjnych wynosi co najmniej 4,75 i ma co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

17. Ustalona przez wychowawcę roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem możliwości wniesienia zastrzeżeń do trybu ustalenia oceny.

18. Wychowawca klasy oraz każdy nauczyciel, w dzienniku elektronicznym w zakładce „Uwagi”, zapisuje informacje na temat zachowania uczniów w szkole i poza nią (w czasie, gdy uczniowie przebywają pod opieką nauczyciela, np. w czasie wycieczek, zawodów itd.).

9. Zasady funkcjonowania WZO w szkole:

1) Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, których terminy ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, z zachowaniem właściwych rozporządzeń MEN . Każdy semestr kończy się wystawieniem ocen klasyfikacyjnych zgodnie z WZO

2) Jedynym obowiązującym dokumentem, w który wpisywane są oceny jest dziennik lekcyjny.

3) **Każdy nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych za I półrocze ocenach klasyfikacyjnych do 6 stycznia a rocznych ocenach klasyfikacyjnych do 31 maja; jeśli nie wydano rozporządzenia dyrektora co do zmiany terminu w obydwu przypadkach nauczyciel jest zobowiązany do wpisania ocen klasyfikacyjnych na 10 dni przed radą klasyfikacyjną.**

4) Zaleca się aby o przewidywanych dla ucznia klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych lub ocenie nieodpowiedniej i nagannej z zachowania, rodzice (prawni opiekunowie) otrzymali informację wcześniej niż terminy ustalone w punkcie 3. Przyjmuję się dla I półrocze ostatni dzień zajęć przed przerwą

bożonarodzeniową, zaś w II półroczu jest to 15 maja.

a) Wychowawca monitoruje, czy przekazane rodzicom poprzez e- dziennik przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zostały odczytane, jeżeli nie, wysyła kolejną informację, lub dzwoni do rodzica z prośbą o zapoznanie się z informacją.

b) jeśli powyższe sposoby poinformowania o ocenach są nieskuteczne należy Wysłać do rodziców dwukrotnie list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, taki list choć nie odebrany uznaje się za doręczony (KPA)

5) Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele.

6) **Uczeń klasy I- III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.**

Rada Pedagogiczna , uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III szkoły podstawowej: czyni to na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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

8) Począwszy od klasy IV 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.

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

10) Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

11) Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

12) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę

klasyfikacyjną.

13) **Zarówno o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub ukończeniu przez niego szkoły postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.**

14) **Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej** z powodu nieobecności na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

a) **Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny**

b) Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) **ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.** Prośbę tę rodzice(prawni opiekunowie) składają w formie pisemnej na ręce dyrektora szkoły.

16) Uczeń ma prawo odwołać się od ustalonej rocznej oceny z zachowania według ustalonego trybu.

17) Ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania będzie prowadzona na koniec roku szkolnego w oparciu o wnioski Rady Pedagogicznej, Dyrekcji, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

10 TRYB I PROCEDURY ODWOŁANIA OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ZACHOWANIA (ocena ustalona zgodnie z zasadami)

a) W szkole obowiązują następujące warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania

1) uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z pisemną prośbą o umożliwienie uczniowi uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

2) uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę z zajęć edukacyjnych, jeśli proponowana przez nauczyciela ocena roczna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona, a w drugim okresie roku szkolnego uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych z danego przedmiotu lub wykorzystał możliwość ich poprawy

3) **ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu;**

4) Procedura przeprowadzania egzaminu sprawdzającego

a) sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu.

5) sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych;

- 6) pytania, ćwiczenia lub zadania praktyczne przygotowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący w porozumieniu z członkiem komisji, stopień trudności pytań lub ćwiczeń musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń;
- 7) warunkiem przystąpienia ucznia do sprawdzianu jest złożenie przez ucznia, jego rodziców bądź wychowawcę oddziału u dyrektora szkoły pisemnej prośby (w formie umotywowanego podania) **w przeciągu 3 dni od podania proponowanej oceny;**
- 8) sprawdzian będzie się odbywał nie później niż **2 dzień** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 9) do sprawdzianu dyrektor szkoły powołuje trzy osobową komisję w składzie: **a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – przewodniczący komisji, b) nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych – egzaminator, c) nauczyciel tych samych zajęć edukacyjnych lub pokrewnych – członek komisji,**
- 10) w sprawdzianie mogą również uczestniczyć bez prawa głosu: a) przedstawiciel rady rodziców – na wniosek ucznia, b) doradca metodyczny – na wniosek egzaminatora, c) wychowawca klasy,
- 11) ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna;
- 12) z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół;
- 13) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i notatkę z odpowiedzi;
- 14) **uczeń do dnia ustalenia ostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania** (najpóźniej do 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej) może starać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z kryteriami zachowania;
- 15) w zależności od dalszego zachowania ucznia w okresie od dnia ustalenia proponowanej oceny rocznej zachowania, ocena może ulec zmianie zgodnie z kryteriami oceniania zachowania;
- 16) uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z pisemnym wnioskiem o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 17) ocena zachowania może zostać zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę, o którą wnioskuje, zgodnie z wymaganiami, o których mowa w kryteriach oceniania zachowania;
- 18) wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi: a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – przewodniczący komisji; b) wychowawca klasy; c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tej klasie, d) pedagog; e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego; f) przedstawiciel rady rodziców,
- 19) ustalona przez komisję roczna ocena zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej;
- 20) z posiedzenia komisji sporządza się protokół;

11. Tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego:

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

- a) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
- b) uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej,

c) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą,

d) ucznia realizującego indywidualny tok nauki,

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

3. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,

3. Tryb i sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy;

4. **Uczeń, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności** ma automatyczne prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.

5. **Uczeń, który jest nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności** ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego **za zgodą** rady pedagogicznej. */Nie składa wniosku/*

6. **Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się** nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. **Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych** nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym w ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

8. Egzaminy klasyfikacyjne dotyczą:

- obowiązkowych zajęć edukacyjnych
- dodatkowych zajęć edukacyjnych
- religii

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

- a) Skład komisji
- b) Termin egzaminu
- c) Zadania (ćwiczenia egzaminacyjne)
- d) Wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny
- e) Pisemne prace ucznia
- f) Zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia

10. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego **pozytywna ocena** jest ostateczna.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego z więcej niż dwóch przedmiotów nie otrzymuje promocji.

12. Uczeń, który nie zgłosił się na egzamin klasyfikacyjny i nie przedstawił usprawiedliwienia swojej nieobecności nie otrzymuje promocji.

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

14. Dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

3) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia 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, w skład komisji wchodzi:

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

15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej obecności oraz ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza komisja w składzie:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych:

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 lub egzaminy poprawkowe z tych zajęć.

2. Uczeń ma prawo (nie obowiązek!) przystąpić do egzaminu poprawkowego

3. Uczeń ma **zagwarantowane prawo do egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch przedmiotów. Nie musi składać podań,**

a) w świetle przepisów nie jest wymagana w tej sprawie zgoda rady pedagogicznej.

4. Rezygnacja z prawa do egzaminu poprawkowego jest równoznaczna z powtarzaniem klasy.

5. Egzamin poprawkowy przysługuje także uczniowi, który przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego i otrzymał ocenę niedostateczną, pod warunkiem, że liczba egzaminów poprawkowych tego ucznia nie przekroczy dwóch.

6. Niezgłoszenie się na egzamin klasyfikacyjny nie daje prawa do zdawania egzaminu poprawkowego.

7. Do egzaminu poprawkowego może przystąpić także uczeń będący w ostatniej klasie szkoły.

8. Uczeń klasy programowo najwyższej, który zda na ocenę pozytywną egzamin

poprawkowy w sierpniu, może samodzielnie poszukiwać szkół ponadpodstawowych, które będą skłonne przyjąć go do klasy, lub zwrócić się z prośbą do kuratorium oświaty o wskazanie szkół ponadpodstawowych, które dysponują wolnymi miejscami i do których może zostać przyjęty, po przystąpieniu do egzaminu ósmoklasisty.

9. Termin przeprowadzania egzaminu poprawkowego.

10. Egzamin poprawkowy przeprowadza się tylko po klasyfikacji rocznej,

11. Egzaminy poprawkowe przeprowadzane są w ostatnim tygodniu wakacji.

12. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

a) uczeń, jego rodzice /opiekunowie prawni są o terminie egzaminu informowani najpóźniej w dzień zakończenia roku szkolnego

b) Rodzice kwitują odbiór wymagań edukacyjnych i informację o terminie egzaminu poprawkowego

c) Uczeń i jego rodzice mają obowiązek w czerwcu - najpóźniej przed uroczystym zakończeniem roku szkolnego - zgłosić się do wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu w celu odebrania materiałów informacyjnych i dydaktycznych związanych z planowanym egzaminem poprawkowym ucznia.

16. Forma egzaminu poprawkowego:

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a ocena z egzaminu powinna odzwierciedlać wiedzę ucznia zaprezentowaną podczas obydwu tych części.

2. Wyjątek stanowi egzamin poprawkowy z: 1)plastyki, 2)muzyki, 3)zajęć artystycznych, 4)techniki / zajęć technicznych, 5)informatyki / zajęć komputerowych 6)wychowania fizycznego, z których to zajęć egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Pytania egzaminacyjne zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym.

4. Pytania egzaminacyjne obejmują materiał danego przedmiotu z całego roku szkolnego.

5. Ocenianie na egzaminie poprawkowym.

6. Egzamin poprawkowy powinien umożliwiać zdającemu otrzymanie każdej oceny spośród obowiązującej skali ocen, a nie tylko oceny dopuszczającej.

7. Zestaw pytań przygotowany przez nauczyciela na egzamin poprawkowy powinien obejmować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych. Oznacza to, że stopień trudności pytań powinien być adekwatny do kryteriów wymagań obowiązujących z danych zajęć edukacyjnych i umożliwiać uczniowi uzyskanie każdej z ocen w obowiązującej skali ocen.

8. Termin przeprowadzania egzaminu poprawkowego

9. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych (w czerwcu).

10. O ustalonych terminach egzaminów Dyrektor Szkoły informuje pisemnie za pośrednictwem Wychowawcy Klasy uczniów i jego Rodziców / Opiekunów Prawnych.

11. Nieobecności podczas egzaminów poprawkowych mogą być usprawiedliwione tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego.

12. Zwolnienie lekarskie, o którym mowa powyżej należy przedłożyć w Sekretariacie Szkoły najpóźniej w ciągu trzech dni od wyznaczonej pierwotnie daty egzaminu.

13. Komisja egzaminacyjna.

14. **Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.**

15. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

16. Powołanie komisji egzaminacyjnej powinno mieć formę pisemną.

17. Protokół egzaminacyjny.

1. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 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.

2. Do protokołu dołącza się, odpowiednio, pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

3. Protokół z egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. Termin dodatkowy egzaminu.

1. W przypadku niezgłoszenia się ucznia na egzamin poprawkowy należy uzupełnić protokół informacją o niezgłoszeniu się ucznia na egzamin, a następnie poczekać na usprawiedliwienie nieobecności.

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

Konsekwencje niezdania egzaminu poprawkowego

1. Ocena uzyskana na egzaminie poprawkowym jest ostateczna.

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

3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej 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 są one – zgodnie ze szkolnym planem nauczania – realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Warunkiem takiej promocji jest przystąpienie ucznia do egzaminu poprawkowego.

Dopiero przystąpienie do egzaminu i niezdanie go otwiera możliwość promowania z oceną

niedostateczną.

5. Świadectwo po egzaminie poprawkowym.

6. Uczniowi mającemu zaplanowany egzamin poprawkowy nie należy wydawać żadnego świadectwa aż do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Uczeń zdający egzaminy poprawkowe otrzymuje świadectwo po przystąpieniu do nich, o treści zależnej od ich wyników.

7. Na świadectwie nie zamieszcza się informacji o poprawce, a jedynie ocenę uzyskaną na egzaminie.

8. Informacja o przystąpieniu i wyniku egzaminu poprawkowego znajdzie się natomiast w arkuszu ocen ucznia.

9. W przypadku ucznia, który przystępował do egzaminu poprawkowego lub egzaminu klasyfikacyjnego albo do sprawdzianu wiadomości i umiejętności po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę podjęcia przez Radę pedagogiczną uchwały w sprawie wyników, odpowiednio, promocji albo klasyfikacji i promocji tego ucznia.

10. Ocenę ustala komisja przeprowadzająca egzamin poprawkowy i jest ona ostateczna, nie podlega zatwierdzaniu przez radę pedagogiczną.

11. Odwołanie od oceny z egzaminu klasyfikacyjnego.

12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

13. Zastrzeżenia te zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

14. W przypadku zastrzeżeń do oceny z egzaminu poprawkowego termin ich zgłoszenia wynosi pięć dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

12. Szkoła informuje rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ich dzieci następuje poprzez:

- 1) oceny w dzienniku elektronicznym;
- 2) informacje na zebraniu z rodzicami;
- 3) informacje podczas dni otwartych dla rodziców;
- 4) pisemne prace ucznia w zeszycie przedmiotowym;
- 5) konsultacje ze szkolnymi specjalistami;
- 6) udostępnianie sprawdzonych prac;

7) zeszyt korespondencji;

8) zebrania z dyrektorem.

2. W przypadku braku kontaktu z rodzicami informacje przekazuje się telefonicznie lub wysyła się listem poleconym, a kopia jest umieszczona w dokumentacji szkolnej.

13. Zasady i sposób uzupełniania wiedzy i umiejętności przez uczniów, którzy w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskali negatywne oceny klasyfikacyjne lub byli nieklasyfikowani

1. Uczeń nieklasyfikowany lub mający ocenę niedostateczną w klasyfikacji śródrocznej powinien otrzymać informację od nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych o obowiązujących wymaganiach edukacyjnych, umożliwiających mu opanowanie wiedzy i umiejętności,

- ❖ Wspólnie z nauczycielami danych przedmiotów należy ustalić zasady i terminy uzupełniania partii materiału, tak by przyczyniły się do wyrównania braków i umożliwiły uzyskanie uczniowi pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
- ❖ Należy również rozważyć w ramach klasowego zespołu nauczycieli czy uczeń powinien być objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną i ewentualnie ustalić formę pomocy, informując o tym rodziców,
- ❖ Na bieżąco w drugim okresie należy monitorować frekwencję ucznia i jego postępy; w ocenianiu bieżącym uczeń powinien otrzymywać informację o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.,

2. Proces ustalania pomocy, terminy zaliczeń zapisuje się w kontrakcie podpisywanym przez ucznia, rodzica, nauczyciela przedmiotu oraz wychowawcę.

14. Wyróżnienia za szczególne osiągnięcia w nauce i zachowaniu

- 1) Począwszy od klasy IV 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**; ponadto otrzymuje nagrodę książkową.
- 2) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
- 3) **Nagrodę Dyrektora Szkoły** otrzymuje uczeń (kl. IV-VIII), który uzyskał **najwyższą średnią ocen rocznych (nie niższą niż 5,1) i wzorowe zachowanie.**
 - a) **Statuetka – Wzorowego Absolwenta – przyznawana jest uczniowi , który w ciągu trzech lat nauki w II etapie edukacyjnym otrzymał Nagrodę Dyrektora**
- 4) Uczniowie klas I-III otrzymują **DYPLOM WZOROWEGO UCZNIA**
 - za wysokie wyniki w nauce i zachowaniu (kl. I-III) wraz z nagrodą książkową;
 - **przewaga ocen** cząstkowych to zakres 6-4,
 - zachowanie (nie wzbudza zastrzeżeń)
- 5) Uczeń otrzymujący **średnią 5,0** z ocen w wyniku klasyfikacji rocznej lub semestralnej, ma prawo do ubiegania się o **stypendium naukowe** w wysokości ustalonej przez Komisję Stypendialną powołaną na wniosek Dyrektora Szkoły.

§50

Tryb Odwoławczy Od Ustalenia Rocznej Oceny Klasyfikacyjnej Z Zajęć Edukacyjnych I Zachowania (procedura ocena ustalona niezgodnie z zasadami)

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2.. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 i 2, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

1. Procedura

1. Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia.

2. Decyzję podejmuje dyrektor, nie rada pedagogiczna.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. *Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.*

5. Komisja sporządza protokół zgodnie z § 19 ust. 9 i 11 rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Jeśli ocena z zajęć edukacyjnych lub zachowania ucznia ulegnie zmianie nowe świadectwo jest wypisywane po radzie sierpniowej, podczas której zostaje podjęta uchwała w sprawie klasyfikacji tego ucznia/uczenicy /zgodnie z rozporządzeniem w sprawie świadectw..../

§51**Sprawdzian po zakończeniu szkoły podstawowej**

1. Egzamin 8-klasisty jest przeprowadzany na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej.
2. Egzamin ten przeprowadzany jest z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. W terminie ogłoszonym przez MEN do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
5. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wyniki egzaminu 8-klasisty są przedstawiane w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki ze zdawanych przez ucznia przedmiotów.
7. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
8. Do egzaminu przystępuje również uczeń z orzeczeniem o niepełnosprawności w stopniu lekkim
9. Egzamin jest przeprowadzany z godnie z wytycznymi obowiązującymi na danym rok i ogłaszany przez OKE

ROZDZIAŁ 7.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 52 .

Uczniowie

1. Warunki naboru uczniów oraz realizacja obowiązku szkolnego w szkole są zgodne z założeniami właściwej ustawy
2. Do szkoły przyjmowane są wszystkie dzieci spełniające warunki zawarte w ustawie i zamieszkujące w rejonie szkoły ustalonym przez organ prowadzący szkołę
3. Dopuszcza się możliwość przyjęcia uczniów spoza ww/ rejonu. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły
4. Uczniowie klas pierwszych składają na sztandar szkoły uroczyste ślubowanie
5. Nad realizacją obowiązku szkolnego czuwają wychowawcy klas oraz Dyrektor Szkoły

„Dziecko powinno być w pełni przygotowane do życia w społeczeństwie, jako indywidualnie ukształtowana jednostka... wychowana w duchu pokoju, godności, tolerancji, wolności, równości i solidarności...”

preambuła do KONWENCJI PRAW DZIECKA

W myśl konwencji dziecko jest istotą ludzką, jak każdy dorosły. Jak każdy człowiek, tak i ono ma swoje prawa i obowiązki, które wypełniając realizuje swoje człowieczeństwo i przygotowuje się do życia w społeczeństwie.

§ 53

1. W szkole przestrzegane są wszystkie prawa dziecka wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:
 - prawo do swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do wieku dziecka;
 - prawo do nauki;
 - prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania;
 - prawo do tożsamości;
 - prawo do swobodnego zrzeszania się;
 - prawo do prywatności i życia rodzinnego;
 - prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
 - prawo każdego dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym pogwałcenia prawa karnego do traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka;
 - prawo proceduralne – możliwość dochodzenia swoich praw.
2. Osobą wspomagającą ucznia w dochodzeniu praw jest nauczyciel – opiekun samorządu uczniowskiego.

3. Uczeń ma prawo do - ferii i wakacji jako czasu wolnego od wszelkich prac domowych (z zastrzeżeniem zasad przygotowywania się do egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego)

5. Na początku każdego roku szkolnego bądź półroczu ucznia zapoznaje się z wymaganiami i zasady oceniania z każdego przedmiotu

6. Uczeń ma prawo rozszerzać swą wiedzę poza programem nauczania, korzystając z pomocy nauczyciela i wszelkich dostępnych pomocy naukowych w szkole, może uczestniczyć w konkursach przedmiotowych i turniejach wiedzy

7. Uzyskać pomoc nauczyciela w ponownym wytłumaczeniu niezrozumiałej dla niego partii materiału

8. W przypadku gdy uczeń uważa, że prawo nie jest respektowane w stosunku do jego osoby, może odwołać się prosząc o pomoc:

- 1) samorząd uczniowski
- 2) wychowawcę
- 3) pedagoga szkolnego
- 4) dyrektora szkoły

§ 54

Obowiązki ucznia - uczeń ma obowiązek:

1. Uczyć się systematycznie, w miarę swoich możliwości oraz właściwie się zachowywać na zajęciach edukacyjnych

2. Odrabiać pracę domową w wymaganym przez nauczyciela terminie

3. Utrwalać materiał w wymaganym przez nauczyciela czasie

➤ Posiadać odpowiednie podręczniki, zeszyty, przybory i materiały niezbędne podczas lekcji

➤ Informować rodziców o swoich wynikach w nauce i zachowaniu

6. Przychodzić punktualnie na zajęcia szkolne oraz:

- nie może spóźniać się na lekcje
- nie może bez zezwolenia osoby dorosłej wychodzić poza teren szkoły w trakcie trwania jego zajęć lekcyjnych
- po wejściu na teren szkoły ma obowiązek zmienić obuwie

7. Przestrzegania kulturalnego zachowania się, a w szczególności:

- grzecznie witać wszystkich pracowników szkoły, gości szkoły oraz pozdrawiać swych kolegów
- przed lekcją ustawiać się naprzeciw wyznaczonej klasy i spokojnie oczekiwać na nauczyciela
- podczas rozmowy z osobą dorosłą przyjąć odpowiednią postawę wyrażającą szacunek
- w czasie przerw spokojnie poruszać się po korytarzu
- przestrzegać kolejności konsumowania posiłku - obiadu w stołówce szkolnej na wyznaczonej przerwie
- po skończonych lekcjach przejść spokojnie do szatni pod opieką nauczyciela

8. Usprawiedliwić nieobecności w formie pisemnej przez rodziców/ opiekunów prawnych w przeciągu 7 dni od absencji.

9. Przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

a) uczeń przynosi wszelkie urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność;

b) tym samym szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wyżej wymieniony sprzęt w przypadku zniszczenia lub kradzieży

c) podczas lekcji obowiązuje ucznia kategoryczny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń rejestrujących dźwięk lub obraz; w przypadku naruszenia tego zakazu nauczyciel ma prawo odebrać ten sprzęt uczniowi powierzyć go w depozyt dyrekcji oraz niezwłocznie powiadomić o tym fakcie rodziców

d) uczniowi nie wolno fotografować, nagrywać żadnych osób na terenie szkoły bez ich zezwolenia ponadto upublicznianie wizerunku ucznia/ nauczyciela bądź innej osoby bez jej pozwolenia jest karalne zgodnie z ustawą i będzie zgłaszane do właściwych instytucji;

e) w szczególnych wypadkach za zgodą nauczyciela uczeń może mieć wyłożony na ławce telefon komórkowy i odebrać lub wykonać ewentualne połączenie; w innych przypadkach telefon komórkowy winien być schowany w szafce ucznia bądź jego plecaku (urządzenie powinno być wyłączone jeśli schowane jest w torbie ucznia).

10. Szanować wszystko w otoczeniu szkoły oraz:

- 1) nie niszczyć sprzętów, pomocy szkolnych i urządzeń sanitarnych
- 2) szanować własne i cudze podręczniki, przybory
- 3) dbać o czystość szkoły i terenu wokół niej
- 4) dbać o porządek w klasach i na terenie szkoły

9. Godnie reprezentować szkołę i swoją rodzinę, a także:

- 1) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza szkołą w miejscach publicznych
- 2) **nosić strój zgodny z wytycznymi regulaminu stroju - a w przypadku świąt strój galowy** wraz z tarczą
- 3) dbać o higienę osobistą

10. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły,

§ 55

Nagrody i kary

1. Ucznia nagradza się za:

- 1) rzetelną naukę
- 2) postawę fair play i wysoką kulturę osobistą
- 3) wybitne osiągnięcia naukowe
- 4) pomysłowość i działania na rzecz szkoły i własnej społeczności
- 5) za wyróżniającą pracę w organizacjach szkolnych, bibliotece lub świetlicy
- 6) za sukcesy podczas reprezentowania szkoły w różnego rodzaju zawodach, konkursach i olimpiadach

2. Rodzaje nagród:

A) Pochwała udzielona przez wychowawcę wobec klasy.

B) Dyplom przyznawany uczniowi za wysokie wyniki w nauce i zachowaniu (kl. I-VIII).

C) Wpis do księgi pamiątkowej za wzorowe sprawowanie (kl. I-VI przez wszystkie lata i w klasie IV-VIII przez wszystkie lata).

D) Nagrody książkowe – za wysokie wyniki w nauce i zachowaniu (kl. I-III); wzorowe zachowanie i najwyższą średnią ocen w klasie (kl. IV-VI),

E) Nagroda Dyrektora- przyznawana za najwyższą średnią w klasyfikacji końcowo rocznej (nie niższą niż 5,1) i wzorowe zachowanie dla ucznia klas IV-VIII

F) Statuetka – Wzorowego Absolwenta – przyznawana jest uczniowi , który w przeciągu trzech lat nauki w II etapie edukacyjnym otrzymał Nagrodę Dyrektora

G) uczeń otrzymujący średnią 5,0 ma prawo do ubiegania się o stypendium

naukowe w wysokości ustalonej przez Komisję Stypendialną

H) **DYPLOM WZOROWEGO UCZNIA – otrzymuje uczeń kl. I-III** - poparte jest to wysoką opinią wychowawcy oraz oceną opisową z zajęć edukacyjnych (gdzie przewaga ocen cząstkowych to zakres 6-4) i zachowania (nie wzbudza zastrzeżeń)

3. KARY STOSOWANE W SZKOLE:

- a) rozmowa wychowanka z wychowawcą,
 - b) upomnienie przez wychowawcę przed klasą,
 - c) powiadomienie rodziców,
 - d) upomnienie, nagana lub ostrzeżenie udzielone przez Dyrektora Szkoły, indywidualnie, wobec klasy, wobec Rady Pedagogicznej i na forum szkoły.
 - e) zawieszenie przez Dyrektora w pełnieniu funkcji społecznych,
 - f) zawieszenie przez Dyrektora prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - g) zawieszenie w zajęciach obowiązkowych do decyzji Rady Pedagogicznej
- W przypadku gdy uczeń dopuścił się czynu karalnego na terenie placówki, szkoła zgłasza ten fakt odpowiednim organom.
4. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły, odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie).
5. **Uzupełnienie :**
- 1) sprawy sporne dotyczące relacji w społeczności szkolnej powinny być rozpatrywane w kręgu zainteresowanych stron
 - 2) uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani, a w razie potrzeby przysługuje im prawo do opieki i pomocy ze strony pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły i rady rodziców
 - 3) szkoła ma obowiązek informowania rodziców, prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary

6. Tryb odwoławczy od kary

1. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
 - wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
 - wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy
 - odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

7. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej Nagrody

- a) Zainteresowana strona może w przeciągu 3 dni w formie pisemnej wystąpić do Dyrektora szkoły z prośbą o uzasadnienie przyznania danemu uczniowi wskazanej nagrody lub z wnioskiem powołania komisji składającej się z przedstawicieli rady pedagogicznej, rady rodziców, SU, w celu rozpatrzenia zasadności przyznania nagrody;
- b) Komisja sporządza w formie pisemnej decyzję i przedstawia ją osobie zainteresowanej oraz dyrekcji i radzie pedagogicznej.

§ 56

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, szczególnie zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia pisemnej skargi do dyrektora szkoły.
2. Skargę, w której uczeń opisuje okoliczności naruszenia jego praw, należy wnieść w ciągu 3 dni pracy szkoły od faktu naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor szkoły we współpracy z wychowawcą rozpoznaje skargę w terminie 14 dni, o czym powiadamia ucznia i jego rodziców.

ROZDZIAŁ 8. CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 57.

1. Szkoła własne symbole szkolne są to :

- sztandar,
- hymn,
- tarczę

2. Sztandar szkoły:

1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli.

a) Poczet powoływany jest corocznie przez Opiekuna SU I zatwierdzony przez radę pedagogiczną na radzie podsumowującej w czerwcu.

2) Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów Szkoły Podstawowej wyróżniających się kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauki oraz godnym zachowaniem.

3)) Skład osobowy pocztu sztandarowego:

a) Choraży (sztandarowy) - jeden uczeń,

b) Asysta - dwie uczennice

- 4) Kandydatury do składu są przedstawione przez samorząd szkolny lub wychowawców klas IV- VIII .
- 5) Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 6) Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu
- 7) Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 8) Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 9) Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 10) Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 11) Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 12) Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 13) Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
- 14) Sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - h) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Tarcza

- 1) prezentuje wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły.
- 2) kolory tarczy to żółty i niebieski
- 3) uczeń otrzymuje tarczę podczas pasowania na ucznia klasy I
- 4) uczeń jest zobowiązany do noszenia tarczy podczas uroczystości szkolnych, reprezentowania szkoły na konkursach, uroczystościach gminnych i wyższego szczebla;
- 5) tarcza jest umieszczana na dyplomach i podziękowaniach wydawanych przez szkołę

3. Hymn szkoły

- to tekst autorstwa p. Iwony Graczyk do wybranej melodii „Dumka na dwa serca”
- hymn wykonywany jest podczas Święta szkoły oraz podczas apeli szkolnych i

akademii z okazji DEN

- może być wykonywany na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego
- uczeń jest zobowiązany do opanowania tekstu hymnu na pamięć.

4.Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej:

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru.

2. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

Wersja I

OBIECUJĘ UROCZYŚCIE!

- będę starał się być dobrym uczniem,
- będę strzegł honoru swojej szkoły,
- będę szanował swoich nauczycieli i rodziców,
- będę uczył się tego co piękne i mądre,
- będę kochał i czcił moją Ojczyznę,
- chcę wyrosnąć na dobrego Polaka,

ŚLUBUJĘ!

Wersja II

- jestem małym Polakiem, uczę się w polskiej szkole,
- przyrzekam uczyć się pilnie,
- przyrzekam szanować wszystkich, którzy pracują w szkole ,po to, aby nam było w niej dobrze,
- będę starał się być dobrym kolegą,
- będę przyjacielem zwierząt i roślin,
- chcę swoją nauką i zachowaniem sprawić radość rodzicom, nauczycielom oraz swojej Ojczyźnie,

ŚLUBUJĘ!

Wersja III

- ślubuję być dobrym Polakiem,
- dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły,
- będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę,
- jak dla niej pracować kiedy dorosnę,
- będę starał się być dobrym kolegą,
- swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.

ŚLUBUJĘ!

2. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi.

3. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: „Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza”.
4. Każdy pierwszoklasista otrzymuje tarczę szkoły.

5. Pożegnanie absolwentów.

1. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie.
2. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność.
3. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.
4. Rota ślubowania absolwentów:

Opuszczając Szkołę Podstawową
im. Henryka Sienkiewicza w Steklinie

- dziękuję nauczycielom i wszystkim wychowawcom,
- za trud włożony w moje wychowanie i wykształcenie.

Przyrzekam:

- pracować nad doskonaleniem swojego charakteru,
- dążyć do zdobywania nowych wiadomości i umiejętności,
- w swoim postępowaniu mieć zawsze na uwadze dobro ogółu,

Ślubuję:

- godnie kontynuować dobre tradycje tej szkoły.

5. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się święta państwowe: Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada);

6. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- a) rozpoczęcie roku szkolnego,
- b) Święto Szkoły
- c) ślubowanie klas pierwszych z pasowanie na ucznia
- d) zakończenie roku szkolnego,
- e) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

7. Zachowanie uczestników podczas uroczystości szkolnych:

1) Na komendę prowadzącego uroczystość:

a) „Bacność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;

b) „Do hymnu” lub „Do hymnu szkoły” - w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej lub w przypadku hymnu szkoły cały tekst.

c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;

d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej Nr 6 imienia Janusza Korczaka w Kołobrzegu. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Steklinie . Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.

e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Bacność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.

ROZDZIAŁ 9

MISJA SZKOŁY, SYLWETKA ABSOLWENTA

1. Misja

Misją szkoły jest:

- kształcenie i wychowanie w duchu wartości i poczuciu odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
- kształtowanie umiejętności nawiązywania kontaktów z rówieśnikami, także przedstawicielami innych kultur i wyznań,
- pomoc we wszechstronnym rozwoju uczniów w wymiarze intelektualnym, psychicznym i społecznym oraz zapewnienie pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom,
- uczenie wzajemnego szacunku i uczciwości jako postawy życia w społeczeństwie i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
- uczenie tolerancji i szacunku dla drugiego człowieka oraz wdrażanie do udzielania pomocy osobom potrzebującym,
- uwrażliwianie na losowe potrzeby innych,
- budowanie pozytywnego obrazu szkoły poprzez kultywowanie i tworzenie jej tradycji,
- przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych, kształtowanie postawy odpowiedzialności za siebie i innych oraz troska o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli i rodziców.

Celem działalności Szkoły jest doprowadzenie do tego, aby uczniowie poprzez wiedzę, umiejętności i postawy społeczne zdobyte w procesie dydaktyczno – wychowawczym byli przygotowani do życia w warunkach współczesnego świata.

2. Sylwetka absolwenta

Dążeniem Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Steklinie jest przygotowanie uczniów do efektywnego funkcjonowania w życiu społecznym oraz podejmowania samodzielnych decyzji w poczuciu odpowiedzialności za własny rozwój.

Absolwent naszej szkoły:

- jest dobrym obywatelem, świadomym swych praw i obowiązków, posiadającym godność, poczucie własnej wartości, szanującym prawa innych;
- jest aktywny, ciekawy świata i wiedzy, przejawiający różnorodne zainteresowania i dążący do samorozwoju;
- jest uczciwy, empatyczny, tolerancyjny i odpowiedzialny, odróżnia dobro od zła i kieruje się akceptowalnymi społecznie zasadami moralnymi;
- jest wrażliwy na piękno, szanuje dorobek ludzkości w dziedzinie kultury i nauki oraz dba o własny rozwój duchowy;
- przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o własne zdrowie i kondycję fizyczną oraz jest świadomy ich zależności od stanu środowiska naturalnego;
- posiada umiejętność efektywnego komunikowania się, współpracy z innymi oraz kontroli własnych emocji;
- jest odporny na niepowodzenia i właściwie reaguje w sytuacjach trudnych;
- zna historię i kulturę własnego narodu i regionu oraz tradycje szkoły;
- posiada wiedzę na temat współczesnych zagrożeń społecznych i cywilizacyjnych, podejmuje odpowiedzialne decyzje w trosce o bezpieczeństwo własne i innych,
- jest wrażliwy na potrzeby drugiego człowieka i chętny do niesienia pomocy.

Działania zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym zmierzają do ukształtowania takiego modelu absolwenta, który niezależnie od indywidualnych cech osobowości, predyspozycji i talentów będzie właściwie funkcjonował we współczesnym świecie

ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 58.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami
 - 1) Dokumentacja szkolna:
 - a) Statut szkoły.
 - b) Plan rozwoju szkoły
 - c) Program wychowawczy szkoły.
 - d) Szkolny zestaw programów nauczania.
 - e) Wewnątrzszkolny system oceniania.
 - f) Plan pracy szkoły.
 - g) Organizacja mierzenia jakości.
 - γ) Księga protokołów.
 - η) Księga uchwał.
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności regulują odrębne przepisy.
4. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał
5. Statut ten obowiązuje w równym stopniu uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników obsługi.
6. Organy szkoły mają prawo wnosić zmiany do statutu przy akceptacji co najmniej 3 spośród wymienionych organów z zachowaniem dalszej procedury opisanej w ramowym statucie szkół publicznych dla dzieci i młodzieży, o ile zmiany te nie są sprzeczne z obowiązującymi przepisami.
7. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy: 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej; 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny; 3) rady rodziców; 4) radę szkoły; 5) organu prowadzącego szkołę; 6) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
9. Statut zaopiniowany przez organy szkoły stanowi ważną podstawę prawną działania szkoły i wchodzi w życie po stwierdzeniu jego zgodności z prawem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz organ prowadzący szkołę.
10. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
11. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

.....
PODPIS DYREKTORA