

STATUT



SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 13
im. Orłąt Lwowskich
w Szczecinie

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE	4
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI	5
§ 7 FUNKCJA DYDAKTYCZNA SZKOŁY	9
§ 8 FUNKCJA WYCHOWAWCZA SZKOŁY	11
§ 9 FUNKCJA OPIEKUŃCZA SZKOŁY	12
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE, WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA I WOLONTARIAT	12
§ 11 DYREKTOR SZKOŁY	13
§ 12 RADA PEDAGOGICZNA	17
§ 13 RADA RODZICÓW	18
§ 14 SAMORZĄD UCZNIOWSKI	20
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY	22
§ 16 REKRUTACJA	22
§ 17 OBOWIĄZEK SZKOLNY	22
§ 18 ODROCZENIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO	23
§ 19 INNE FORMY SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO	24
§ 20 ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	24
§ 21 UCZNIOWIE NIEPEŁNOSPRAWNI	31
§ 24 PROGRAMY NAUCZANIA	35
§ 25 NAUKA RELIGII/ETYKI I WYCHOWANIA DO ŻYCIA W RODZINIE	36
§ 26 WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO	37
§ 27 BIBLIOTEKA	38
§ 28 ŚWIETLICA	40
§ 29 STOŁÓWKA SZKOLNA	41
§ 31 BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE I POZA NIĄ	42
ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	46
§ 34 WICEDYREKTOR	46
§ 35 WYCHOWAWCA	47
§ 36 NAUCZYCIEL	49
§ 37 PIEŁĘGNIARKA SZKOLNA	52
§ 38 PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI	52
§ 40 PEDAGOG I PSYCHOLOG	54
§ 41 PEDAGOG SPECJALNY	55
§ 42 LOGOPEDA	56
§ 43 TERAPEUTA PEDAGOGICZNY	56
§ 44 DORADCA ZAWODOWY	57

§ 45 BIBLIOTEKARZ	57
§ 46 WYCHOWAWCA ŚWIETLICY	58
ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	59
ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY	62
§ 54 STRÓJ SZKOLNY	62
§ 55 ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ	63
§ 56 PRAWA UCZNIĄ	63
§ 58 OBOWIĄZKI UCZNIĄ	65
§ 59 NAGRODY	66
§ 60 KARY	67
ROZDZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	69
1. ZASADY WZO	69
2. OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ W TRYBIE STACJONARNYM LUB/I ZDALNYM	71
3. § 68. ZASADY OCENIANIA W KLASACH I – III	72
4. § 69. ZASADY OCENIANIA W KLASACH IV – VIII	76
5. § 70 USTALENIA DODATKOWE	79
6. OCENIANIE ZACHOWANIA	81
7. § 74 SPOSOBY POWIADAMIANIA O OCENACH	83
8. § 75 EGZAMIN POPRAWKOWY. ZASADY ODWOŁANIA OD OCENY NIEDOSTATECZNEJ ROCZNEJ	84
9. § 76 ZASADY ODWOŁANIA OD PROPONOWANEJ OCENY ROCZNEJ Z PRZEDMIOTÓW I ZACHOWANIA (Z WYŁĄCZENIEM OCENY NIEDOSTATECZNEJ)	85
10. KLASYFIKOWANIE	88
11. § 80 PROMOWANIE	90
12. § 81 EGZAMIN ÓSMOKLASISTY	91
13. § 82 WYMAGANIA NA POSZCZEGÓLNE OCENY Z ZACHOWANIA	92
14. § 83 KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIĄ W KLASACH IV – VIII SP	93
15. § 84 POSTANOWIENIA KOŃCOWE DOTYCZĄCE OCENY Z ZACHOWANIA	95
16. § 85 REGULAMIN SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 13 im. Orłąt Lwowskich	97
ROZDZIAŁ IX SZTANDAR I CEREMONIAŁ SZKOLNY	98
ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE	100
§ 88 TRYB WPROWADZANIA ZMIAN (NOWELIZACJI) STATUTU	101
ROZDZIAŁ XI SZCZEGÓLNE ROZWIĄZANIA W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY	101
§ 91 NAUCZANIE Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ	102

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Statut niniejszy stanowi podstawowy dokument wewnętrzny Szkoły Podstawowej nr 13 w Szczecinie.

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 13 w Szczecinie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Bałtyckiej 1 a w Szczecinie.
3. Szkoła posiada numer 13.
4. Szkoła nosi imię Orłąt Lwowskich.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 13 im. Orłąt Lwowskich w Szczecinie* i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Szkołę prowadzi Gmina Miasto Szczecin, zwana dalej organem prowadzącym z siedzibą przy pl. Armii Krajowej 1; 70-456 Szczecin.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.
8. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 2

1. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej, a czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej oraz ogólnych zasadach postępowania administracyjnego.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

3. Wszystkie pomieszczenia dydaktyczne i socjalne Szkoły Podstawowej nr 13 w Szczecinie służą do realizacji zadań statutowych.

§ 4

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 13 im. Orłąt Lwowskich w Szczecinie,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 13 im. Orłąt Lwowskich w Szczecinie,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia lub dziecko w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej nr 13 im. Orłąt Lwowskich w Szczecinie,
- 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 13 im. Orłąt Lwowskich w Szczecinie,
- 7) dzienniku – należy rozumieć elektroniczny dziennik Librus Synergia zgodny z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez placówki oświatowe dokumentacji przebiegu nauczania,
- 8) WZO, ocenianie wewnątrzszkolne – należy przez to rozumieć wewnątrzszkolne zasady oceniania oparte na obowiązujących przepisach i niniejszym statucie,
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Szczecin.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniając szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb najbliższego środowiska.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb

i problemów występujących w naszej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 6

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia oraz:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez zadania:

- 1) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się, zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły,
- 2) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - szkoła-dom rodzinny,
- 3) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 4) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,

- 5) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy,
- 6) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 7) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów,
- 8) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych poszczególnych uczniów,
- 10) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
- 11) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów,
- 12) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym; stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,
- 13) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
- 14) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 15) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 16) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 17) poszanowanie godności ucznia; zapewnienie przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej i wrażliwości estetycznej,
- 18) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 19) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 20) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 21) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 22) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 23) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,

- 24) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
 - 25) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
 - 26) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
 - 27) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
 - 28) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
 - 29) rozwijanie umiejętności asertywnych,
 - 30) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 31) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - 32) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
 - 33) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu
 - 34) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
 - 35) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
 - 36) integrację uczniów niepełnosprawnych,
 - 37) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej,
 - 38) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły,
 - 39) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi, symbolami państwowymi i patronem szkoły,
 - 40) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji,
 - 41) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
 - 42) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
- 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów,
 - 2) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych,

- 3) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego,
 - 4) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł,
 - 5) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie,
 - 6) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych,
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju,
 - 8) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
4. Szkoła podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.
5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a) poznawanie dziedzictwa kulturowego oraz narodowego regionu,
 - b) kultywowanie tradycji i zwyczajów o charakterze narodowym, regionalnym i religijnym,
 - c) kształtowanie właściwych postaw obywatelskich,
 - d) przygotowanie do życia w społeczności,
 - e) udział w uroczystościach patriotycznych i religijnych,
 - f) organizację lekcji religii, etyki zgodnie z konstytucyjną zasadą nienaruszalności wolności i godności osobistej oraz zasadą wolności wyznania.

§ 7

FUNKCJA DYDAKTYCZNA SZKOŁY

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
2. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
3. Szkoła może brać udział w różnych programach na rzecz podnoszenia jakości.
4. W zakresie sprawowania *funkcji dydaktycznej* szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz kontynuacji nauki na następnym etapie kształcenia poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć dydaktycznych zgodnie z ramowym planem nauczania z uwzględnieniem zasad higieny pracy ucznia,
 - 2) realizację zadań dydaktycznych na bazie podstaw programowych, zawierających obowiązkowe treści nauczania oraz umiejętności,

- 3) obowiązkowe przedstawienie uczniom, podczas pierwszych zajęć dydaktycznych, treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami Wewnętrznych Zasad Oceniania, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania, w formie przedmiotowych zasad oceniania,
 - 4) możliwość realizacji własnego programu autorskiego przez nauczycieli lub innych form pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów,
 - 5) wskazanie przez nauczyciela przedmiotu tych uczniów, którzy powinni uczestniczyć w zajęciach wyrównawczych,
 - 6) indywidualny program lub tok nauki, na który może zezwolić dyrektor szkoły, po uzyskaniu od organu prowadzącego zapewnienia finansowania tych zajęć. Wniosek do dyrektora szkoły może złożyć:
 - a) uczeń – niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - b) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;
 - c) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - d) wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy,
 - e) wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia; opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia,
 - 7) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - 8) udzielanie wszystkim uczniom pomocy w uzyskiwaniu możliwie najwyższych osiągnięć, zapewniając im równe szanse do pełnej realizacji ich możliwości,
 - 9) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 10) prowadzenie zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 11) rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań uczniów na zajęciach pozalekcyjnych,
 - 12) przygotowanie i udział uczniów w konkursach przedmiotowych i olimpiadach sportowych,
 - 13) rozbudzanie u uczniów potrzeby kontaktu z przyrodą,
 - 14) wprowadzanie uczniów w świat kultury i sztuki,
 - 15) kontakt ze szkołami ponadpodstawowymi,
 - 16) opracowanie i realizowanie wewnętrznych zasad oceniania (odrębny regulamin).
5. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej.
6. Zasady gospodarowania zestawem podręczników, materiałami edukacyjnymi i ćwiczeniowymi określa odrębny regulamin znajdujący się w bibliotece szkolnej, udostępniany rodzicom i uczniom.

§ 8

FUNKCJA WYCHOWAWCZA SZKOŁY

1. W zakresie sprawowania *funkcji wychowawczej* szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań, stosownie do istniejących warunków w szkole i wieku uczniów poprzez:
 - 1) realizację programu wychowawczego – profilaktycznego szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska,
 - 2) podmiotowe traktowanie uczniów we wszystkich dziedzinach życia szkoły,
 - 3) tworzenie w szkole środowiska sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym),
 - 4) ujednoczone działania wychowawcze nauczycieli w stosunku do uczniów,
 - 5) współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami wspierającymi rozwój uczniów,
 - 6) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i opcjonalnie delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli.
4. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
5. Program wychowawczo – profilaktyczny uchwała rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną.
6. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. Na podstawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły wychowawca klasy tworzy plan klasowy i realizuje zadania wychowawcze i profilaktyczne.
8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

§ 9

FUNKCJA OPIEKUŃCZA SZKOŁY

1. W zakresie sprawowania *funkcji opiekuńczej* szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz w miarę posiadanych możliwości poprzez:

- 1) przyznawanie pomocy dla uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałej bądź doraźnej pomocy, czy zwolnienia z niektórych opłat,
- 2) system stypendiów socjalnych i zapomóg (zgodnie z obowiązującymi przepisami), organizowanie pomocy rzeczowej w ramach akcji charytatywnych, współpracę z instytucjami, których celem statutowym jest udzielanie pomocy dzieciom (MOPR), organizowanie nieodpłatnych posiłków, dofinansowanie do wycieczek i wyjazdów poza szkołę dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych lub losowych,
- 3) umożliwienie spożywania posiłków w stołówce szkolnej; korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne,
- 4) organizowanie na wniosek rodziców zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki uczniom np. nie korzystającym z lekcji religii. Zasady przyjmowania uczniów do świetlicy określa regulamin świetlicy. Świetlica opracowuje plan pracy świetlicy do końca września każdego roku szkolnego.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE, WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA I WOLONTARIAT

§ 10

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy w zgodzie z obowiązującymi przepisami.

3. Organy szkoły współpracują ze sobą w zakresie:

- 1) planowania rozwoju szkoły;
- 2) opracowania organizacji szkoły;
- 3) rozwiązania sytuacji konfliktowych;
- 4) organizacji imprez, uroczystości, konkursów, zawodów;
- 5) opracowania dokumentów regulujących pracę szkoły.

4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

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

§ 11

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej reprezentantem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) przygotowania i prowadzenia jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
- 3) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
- 4) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 5) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
- 6) rozstrzygania spraw spornych wśród członków tejże rady, jeżeli w regulaminie je pominięto,
- 7) przyjmowania wniosków i badania skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie uczniów do oddziałów przedszkolnych oraz szkoły podstawowej,
- 2) odraczanie obowiązku szkolnego na wniosek rodziców, z załączoną opinią poradni psychologiczno- pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego,
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 4) udzielanie pomocy metodycznej i merytorycznej w sprawach wychowawczych,
- 5) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,

- 10) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 11) występowanie do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 12) dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w określonych przypadkach. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
- 13) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 14) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji, niezgodnych z przepisami prawa,
- 15) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 16) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 17) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 18) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz wyznaczenie nauczyciela - opiekuna,
- 20) udzielanie zezwoleń na indywidualne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 21) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych (w porozumieniu z radą pedagogiczną), w wymiarze do 8 dni (do 30 września dyrektor powiadamia uczniów i ich rodziców o dniach wolnych),
- 22) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, w formach i na zasadach określonych w odrębnym dokumencie,
- 23) powołanie spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespołów przedmiotowych i problemowo-zadaniowych,
- 24) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
- 25) zwalnianie uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach
- 26) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 27) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

28) ustalenie zajęć, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, prowadzą lub uczestniczą w nich zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej,

29) współpraca z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,

30) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół, z przepisami o ochronie danych osobowych,

31) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,

4. Dyrektor szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:

- 1) decyduje o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej funkcjonowaniu bieżącym,
- 2) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny,
- 3) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę,
- 4) podpisuje dokumenty i korespondencję,
- 5) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 6) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku i na boisku szkolnym,
- 7) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- 8) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
- 9) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym,
- 10) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe,
- 11) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły,
- 12) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 13) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
- 14) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Dyrektor szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagrody Dyrektora oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) przyznawanie dodatku motywacyjnego nauczycielom, zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
 - 7) ponosi odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli i dokonanie oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela,
 - 13) wydawanie decyzji o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) udzielanie urlopów pracownikom, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 16) wydawanie świadectw pracy i opinii wymaganych prawem,
 - 17) określenie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
 - 18) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 19) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
 - 20) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
8. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim,
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

9. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

§ 12

RADA PEDAGOGICZNA

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor – jako przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- 2) w każdym semestrze, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
- 3) w miarę bieżących potrzeb.

3. Rada Pedagogiczna oprócz posiedzeń plenarnych odbywa posiedzenia szkoleniowe, a także pracuje w zespołach wychowawczych, zespołach przedmiotowych lub innych zespołach problemowo - zadaniowych powołanych z inicjatywy dyrektora szkoły. Pracą ww. zespołów kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu zadaniowego.

4. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdzanie planu WDN,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,

- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty stosownie do orzeczenia lub opinii o rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwościach psychofizycznych ucznia,
 - 7) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego,
 - 8) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 9) dopuszczenie do użytku zaproponowanego szkolnego zestawu programów nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 10) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 11) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły oraz pracę dyrektora szkoły przy ustalaniu jego oceny pracy, jak również w przedłużeniu powierzenia stanowiska dyrektora szkoły przez organ prowadzący,
 - 12) wybór dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 13) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
7. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 9. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 11. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 13

RADA RODZICÓW

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, która uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły działając w oparciu o odrębne przepisy.

2. W skład rady rodziców szkoły wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych szkoły podstawowej, wybranych w tajnych wyborach, przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności (odrębny dokument), w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy,

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów rodziców do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Rada rodziców uchwała regulamin rady rodziców, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy,

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów rodziców do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, który poleca wykonać dyrektorowi szkoły organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole (w przypadku braku porozumienia w tej kwestii, w zespole nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole),

5) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawczo-opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

6) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

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

8. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 14

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły,
- 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaącym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym,
- 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar,
- 7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich,
- 8) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 9) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 10) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i szkolnej rady wolontariatu).

6. Samorząd uczniowski może finansować swoją działalność z funduszy gromadzonych z dobrowolnych składek, z organizowanych biletowych imprez kulturalno-rozrywkowych i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin.

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

8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich, zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 15

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

3. Dyrektor umożliwia spotkania organom statutowym, udostępniając pomieszczenia na terenie placówki.

4. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na dany rok szkolny.

5. Organy szkoły mogą zapraszać na planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców oraz odpowiednio Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej, na jej posiedzeniu.

7. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

8. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

9. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.

10. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozwiązuje się następująco:

1) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniem a innym uczniem, zespołem uczniów, nauczycielem lub pracownikiem szkoły rozwiązuje wychowawca klasy przy współudziale pedagoga szkolnego, samorządu uczniowskiego, dyrektora szkoły,

2) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły rozwiązuje dyrektor szkoły,

3) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a rodzicem lub grupą rodziców rozwiązuje dyrektor szkoły; w przypadku nie uzyskania porozumienia, konflikt rozstrzyga przedstawiciel organu prowadzącego szkołę,

4) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a dyrektorem szkoły rozwiązuje przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.

11. Rezultat rozwiązanego sporu czy konfliktu wraz z uzasadnieniem, który rozstrzyga dyrektor, przedstawia on na piśmie zainteresowanym w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
12. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
13. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Szkolnego, Rady Rodziców muszą być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
14. W przypadku rażącego naruszenia regulaminów szkoły lub powstania innego sporu, Dyrektor Szkoły, Samorząd Szkolny, Rada Rodziców, indywidualny nauczyciel lub rodzice mogą odwołać się do władz państwowych i samorządowych.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16

REKRUTACJA

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko zamieszkałe poza obwodem szkoły może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat i wcześniej uczęszczało do oddziału przedszkolnego.
5. W roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki, a 5-letniego na wniosek rodziców.
6. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
7. Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, o jeden rok szkolny.
8. Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji uczniów do klasy pierwszej oraz dzieci do oddziału przedszkolnego.

§ 17

OBOWIĄZEK SZKOLNY

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

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:
 - 1) odbyło roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej i rodzice dostarczyli opinię o gotowości szkolnej wydaną przez dyrektora przedszkola/oddziału przedszkolnego, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz pisemnego usprawiedliwiania nieobecności w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do szkoły;
 - 3) obecności podczas zebrań.
4. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 18

ODROCZENIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

1. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, dokonuje na wniosek rodziców odroczenia obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny. Rodzice składają wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosku rodziców dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
4. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
5. Do wniosku rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

§ 19

INNE FORMY SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

1. Obowiązek szkolny może być spełniany przez dziecko lub ucznia poza szkołą, na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, do której uczeń został przyjęty, na wniosek rodzica.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem albo w trakcie roku szkolnego jeżeli:
 - 1) szkoła znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje uczeń;
 - 2) do wniosku rodzic obowiązany jest dołączyć:
 - a) oświadczenie o zapewnieniu uczniowi warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - b) zobowiązanie rodziców do przystąpienia przez ucznia do egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów ujętych w szkolnym planie nauczania na danym etapie kształcenia.
3. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych oraz innych rozwijających zainteresowania i wspierających rozwój organizowanych w szkole, na warunkach ustalonych z dyrektorem szkoły.
5. Dyrektor szkoły może cofnąć zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą:
 - 1) na wniosek rodziców,
 - 2) z powodu nieprzystąpienia ucznia z przyczyn nieusprawiedliwionych do egzaminów klasyfikacyjnych wskazanych w danym roku szkolnym lub niezdaniu rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
6. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 20

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

1. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w oddziale przedszkolnym obowiązani są złożyć w oznaczonym terminie wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka.
2. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. 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.

4. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:

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

- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej,
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
5. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 4) porad i konsultacji.
6. Szczegółowe sposoby realizacji zadań w oddziale przedszkolnym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej określają osobne zapisy.
7. Nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu i poza nim. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola jest odpowiedni do wieku dzieci, potrzeb środowiskowych i uwzględnia obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
- 1) podczas zabaw i zajęć w przedszkolu opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel-wychowawca,
 - 2) za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania dziecka prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia,
 - 3) w czasie pobytu w przedszkolu dziecko nie może pozostawać bez nadzoru osoby dorosłej,
 - 4) podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest zapewnić sobie pomoc innego pracownika szkoły,
 - 5) budynek szkoły oraz przynależne do niego tereny i urządzenia odpowiadają ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadają urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 6) w razie zaistnienia wypadku tryb postępowania powypadkowego określony jest odrębnymi przepisami,

- 7) pomoc medyczna udzielana jest dzieciom za zgodą rodziców, w sytuacjach koniecznych, gdy brak jest kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego,
 - 8) za zgodą rodziców umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - 9) w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych prowadzi się systematyczną pracę nad zaznajomieniem dzieci z podstawowymi przepisami ruchu drogowego, stosuje się różnorodne formy pracy sprzyjające opanowaniu umiejętności poruszania się po drogach i współpracuje z instytucjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego,
 - 10) podczas zajęć i zabaw organizowanych poza terenem szkoły, w trakcie spacerów i wycieczek, opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel-wychowawca wspólnie z pracownikiem szkoły, któremu dyrektor powierza ten obowiązek,
 - 11) oddział przedszkolny może organizować wycieczki autokarowe, krajoznawcze i inne imprezy wyjazdowe (teatr, kino, muzeum) z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów, stanu zdrowia i sprawności fizycznej dzieci,
 - 12) udział dzieci w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców,
 - 13) szczegółową organizację wycieczki regulują odrębne przepisy,
 - 14) rodzice dzieci przewlekłe chorych zobowiązani są do przedłożenia dokumentu dotyczącego sprawowania nad nimi opieki.
8. W oddziale przedszkolnym ustala się szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dzieci:
- 1) rodzice dzieci przyprawiają i odbierają je z oddziału przedszkolnego i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły do domu,
 - 2) dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby, upoważnione (na piśmie) przez rodziców; upoważnienie takie jest skuteczne przez dany rok szkolny; upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili,
 - 3) rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa, które jest przechowywane w dokumentacji oddziału przedszkolnego,
 - 4) nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę odbierającą dziecko na podstawie dowodu osobistego, lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - 5) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela do momentu przyścia innej osoby upoważnionej do odbioru,
 - 6) o przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor lub wicedyrektor. W takiej sytuacji szkoła jest zobowiązana do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami,
 - 7) rodzice są zobowiązani do odebrania dziecka do czasu zamknięcia oddziału przedszkolnego. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka,

8) w przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka,

9) życzenie rodzica dotyczące nie odbierania dziecka przez innego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

9. Formy współdziałania nauczycieli z rodzicami:

1) nauczyciel pomaga rodzicom w poznaniu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,

2) ze względu na dobro dzieci, nauczyciel dba o kształtowanie ich świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach, współpracuje w tym zakresie z rodzicami,

3) nauczyciel systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym; zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dzieci określonych tam wiadomości i umiejętności,

4) nauczyciel informuje rodzica o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,

5) nauczyciel zachęca rodziców do współdecydowania o sprawach oddziału przedszkolnego w szkole.

10. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:

1) w sprawach wychowania i nauczania dzieci organizowane są spotkania ogólne, spotkania grupowe, indywidualne konsultacje, zajęcia otwarte, spotkania ze specjalistami,

2) spotkania ogólne rodziców organizowane są we wrześniu i w maju lub częściej, w zależności od potrzeb,

3) spotkania grupowe organizowane są dwa, trzy razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców bądź nauczycieli,

4) konsultacje i rozmowy indywidualne organizowane są w ramach codziennych kontaktów,

5) zajęcia otwarte organizowane są jeden raz w roku szkolnym.

11. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

1) oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej,

2) oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 6.30 do 17.00, zatwierdzonych przez organ prowadzący,

3) oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku bezpłatnie przez 5 godzin dziennie (od 9.00 do 14.00),

4) dopuszcza się możliwość dłuższego, odpłatnego pobytu dziecka w placówce. Wysokość opłaty ustala organ prowadzący,

5) dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,

- 6) termin przerwy wakacyjnej dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora,
 - 7) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut,
 - 8) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić odpowiednio od 15 do 30 minut;
 - 9) sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.
12. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci:
- 1) poznaje warunki życia dzieci i ich stan zdrowia,
 - 2) zaznajamia rodziców z założeniami programu wychowawczo-dydaktycznego w danym oddziale oraz ze statutem (na spotkaniu grupowym),
 - 3) udziela informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju – w formie konsultacji indywidualnych w czasie wolnym od pracy z grupą,
 - 4) organizuje zajęcia otwarte w celu prezentacji umiejętności dzieci oraz w celu wymiany spostrzeżeń i dyskusji na tematy wychowawczo-dydaktyczne,
 - 5) eksponuje prace plastyczne i inne wytwory działalności dziecięcej,
 - 6) współdziała z rodzicami przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek przedszkolnych (spotkania z radą oddziałową, spotkania organizacyjne),
 - 7) współpracuje z rodzicami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
13. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość:
- 1) wybiera program wychowania w przedszkolu z opublikowanych programów lub opracowuje własny program,
 - 2) wykazuje się znajomością podstawy programowej, programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - 3) opracowuje miesięczne plany pracy wychowawczo-dydaktycznej,
 - 4) prowadzi zajęcia z grupą,
 - 5) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania,
 - 6) urozmaica działalność wychowawczo-dydaktyczną poprzez inicjowanie i organizowanie wycieczek, imprez, uroczystości i spotkań o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym,
 - 7) dokonuje ewaluacji swojej pracy.
14. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji:

- 1) prowadzenie wnikliwej i rzetelnej obserwacji oraz diagnozy rozwojowej w celu poznania i określenia potrzeb rozwojowych dzieci i ustalenia kierunków pracy z dzieckiem,
 - 2) dokumentowanie obserwacji i diagnozy na podstawie gotowych narzędzi badawczych lub opracowanych i zatwierdzonych przez radę pedagogiczną z początkiem roku szkolnego,
 - 3) sporządzanie wniosków z prowadzonych badań i przedstawianie ich na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 4) informowanie rodziców o wynikach obserwacji i o postępach dzieci,
 - 5) wspieranie dzieci uzdolnionych i wymagających pomocy,
 - 6) sporządzanie pisemnej informacji o gotowości szkolnej dziecka do 30 kwietnia.
15. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną:
- 1) nawiązywanie kontaktu z pracownikami poradni: pedagogiem, psychologiem, logopedą i z instytucjami pomagającymi rodzinie i dziecku (wymiana opinii),
 - 2) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych,
 - 3) proponowanie rodzicom kierowania dzieci do specjalistów.
16. Zakres zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom - nauczyciel:
- 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
 - 2) czuwa nad prawidłowym spożywaniem posiłków przez dzieci,
 - 3) czuwa nad prawidłowym wypoczynkiem dzieci,
 - 4) czuwa nad tym, aby dzieci nie przemęczały się w czasie zabaw ruchowych, spacerów i wycieczek,
 - 5) czuwa nad czystością osobistą dzieci,
 - 6) izoluje dzieci z podwyższoną temperaturą i wysypką, zawiadamia o tym rodziców,
 - 7) okresowo kontroluje zabawki i sprzęt w celu wyeliminowania uszkodzonych, mogących stanowić zagrożenie dla dzieci,
 - 8) opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela i przekazaniu wszystkich informacji dotyczących wychowanków,
 - 9) może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby (pracownik przedszkola/szkoły) nad powierzonymi jej dziećmi.
17. Prawa i obowiązki dzieci w oddziale przedszkolnym:
- 1) dziecko ma prawo, aby treści, metody i formy organizacyjne dostosowane były do jego możliwości psychofizycznych,
 - 2) dziecko ma prawo do wyrażania własnych myśli, do swobody wyznania,
 - 3) dzieci podporządkowują się regulaminom i wewnętrznym zasadom obowiązującym w grupie,

- 4) dzieciom uświadamia się ich prawa i obowiązki i jasno określa się reguły ich postępowania w oddziale przedszkolnym,
 - 5) szkoła zapewnia dziecku bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie jego godności osobistej:
 - a) w przypadku zauważenia przez nauczyciela śladów przemocy, molestowania, nauczyciel powiadamia dyrektora, ten z kolei przeprowadza rozmowę z rodzicami,
 - b) w przypadku uzasadnionego podejrzenia o zaistnieniu przemocy w rodzinie zostaje wszczęta procedura „Niebieskiej Karty”,
 - 6) wszyscy pracownicy przedszkola życzliwie i podmiotowo traktują dzieci.
18. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków oddziału przedszkolnego w przypadku:
- 1) miesięcznej nieobecności dziecka w przedszkolu bez wcześniejszego zgłoszenia lub usprawiedliwienia,
 - 2) zalegania z należnymi opłatami za 2 miesiące.
19. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 21

UCZNIOWIE NIEPEŁNOSPRAWNI

1. Organizacja opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły:
 - 1) kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież:
 - a) z niepełnosprawnością – uczeń niesłyszący i słabosłyszący, uczeń niewidomy i słabowidzący, uczeń z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, uczeń z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, uczeń z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
 - b) niedostosowane społecznie,
 - c) zagrożone niedostosowaniem społecznym wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy,
 - 2) dokumentem potwierdzającym prawo ucznia do kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej,
 - a) uczniowie z niepełnosprawnościami (oprócz niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym) realizują podstawę programową dla kształcenia ogólnego – dostosowaną do możliwości ucznia na podstawie orzeczenia,
 - b) zajęcia rewalidacyjne ustanowione są w ramowych planach nauczania oraz realizowane w wymiarze po 2 godziny tygodniowo na ucznia,
 - c) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może mieć nauczanie indywidualne, które organizuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu,

- 3) do podjęcia obowiązków nauczania indywidualnego dyrektor szkoły wyznacza nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje,
- 4) nauczyciel wyznaczony do zajęć obowiązany jest do:
 - a) zapoznania się z dokumentacją szkolną dziecka, w szczególności z wynikami badań pedagogicznych i lekarskich,
 - b) zapoznania się z programem nauczania obowiązującym w szkole specjalnej do której uczeń został zakwalifikowany,
 - c) zapoznania się z materiałami metodycznymi odnoszącymi się do kształcenia specjalnego danego typu dzieci z odchyleniami od normy rozwojowej,
 - d) opracowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wspólnie z zespołem wychowawczym (ustalenie zadań, form i metod pracy z uczniem),
 - e) prowadzenia w miarę potrzeby dodatkowych zajęć indywidualnych,
 - f) prowadzenia zadań mających na celu stworzenie atmosfery akceptacji ucznia niepełnosprawnego przez środowisko uczniowskie, nauczycieli i rodziców,
- 5) szkoła respektuje prawa ucznia objętego kształceniem specjalnym poprzez:
 - a) zapewnienie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) zapewnienie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne i inne o charakterze terapeutycznym,
 - c) zapewnienie integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
 - d) zapewnienie przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 22

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa minister właściwy do spraw oświaty w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może czasowo zawiesić zajęcia szkolne, jeśli wystąpią warunki określone w obowiązujących przepisach.
3. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się raz w roku - w pierwszym pełnym tygodniu stycznia.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora w każdym roku szkolnym.
5. Po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe, arkusz organizacyjny dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.
6. Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę, zgodnie z odrębnymi przepisami, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas,
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
 - 3) określenie wymiaru i przeznaczenia godzin w poszczególnych oddziałach:
 - a) tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy oraz godzin do dyspozycji dyrektora,
 - b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, o ile takie zajęcia prowadzone są w szkole,
 - c) tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowego wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,
 - 4) liczbę pracowników ogółem,
 - 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych,
 - 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) liczbę zajęć świetlicowych.
8. Przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego dyrektor opracowuje aneks do arkusza organizacji szkoły i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę.
9. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego.
10. Organizację kształcenia ustala się corocznie i zależna jest ona od warunków, jakimi w danym roku dysponuje szkoła, a w szczególności:
- a) zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę, przy czym, ze względu na warunki, jakimi dysponuje szkoła, dopuszczalne jest wprowadzenie nauczania na dwie zmiany,
 - b) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przerw świątecznych i ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego,
 - c) na terenie szkoły mogą być prowadzone zajęcia płatne dla uczniów, organizowane przez osoby prywatne, fundacje, stowarzyszenia i podmioty gospodarcze,

d) w szkole mogą być realizowane programy innowacyjne, autorskie, eksperymenty pedagogiczne, konferencje naukowe, inne formy szkoleń, konkursy przedmiotowe, zawody i turnieje sportowe oraz zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe, a także różne formy współpracy międzynarodowej. Forma wprowadzania innowacji powinna być zgodna z aktualnymi przepisami prawa obowiązującego w tym zakresie,

e) szkoła może współpracować z instytucjami oświatowymi i poza oświatowymi w celu udoskonalania procesu dydaktycznego,

f) zgodę na podjęcie działalności lub współpracy przez stowarzyszenia, organizacje i instytucje wyżej wymienione, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności lub współpracy oraz uzyskania pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest zespół klasowy (oddział) złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem i programem nauczania danej klasy.

2. Liczba uczniów w oddziale uzależniona jest od liczebności dzieci w roczniku, względów finansowych i decyzji organu prowadzącego szkołę.

3. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa (np. informatyka, wychowanie fizyczne, języki obce) z uwzględnieniem zasad określonych w odrębnych przepisach. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Liczba ta może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów, wtedy w szkole zatrudnia się nauczyciela wspomagającego, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

5. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci. Liczba uczniów w tych oddziałach nie przekracza 25 wychowanków.

6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,

2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

8. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi od 15 do 30 minut.

9. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

10. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
11. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
12. Dyrektor ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej w szczególnych przypadkach (np. brak prądu, awaria urządzeń wodnych, kanalizacyjnych, grzewczych itp.). Za zgodą organu prowadzącego szkołę może czasowo zawiesić zajęcia szkolne, jeśli wystąpią warunki określone w obowiązujących przepisach.
13. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, podejmuje uchwałę, w której ustala inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż jedna godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczany na podstawie ramowego planu nauczania.
14. Zajęcia dydaktyczne rozpoczynają o godzinie 8⁰⁰. Przerwy międzylekcyjne trwają nie krócej niż 10 minut i nie dłużej niż 20 minut.
15. Dopuszcza się możliwość podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne oraz łączenia oddziałów ze względów organizacyjnych po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
16. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
17. Niektóre zajęcia, np. zajęcia wyrównawcze, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także za zgodą dyrektora poza obiektem szkolnym (np. w muzeum, w kinie i teatrze, podczas wycieczek, itp.).
18. Rodzice ucznia mają prawo wnioskowania do dyrektora o przeniesienie swojego dziecka do oddziału równoległego.

§ 24

PROGRAMY NAUCZANIA

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli jest zobowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny do dnia 30 czerwca poprzedniego roku szkolnego.
2. Program nauczania musi:
 - 1) zawierać wszystkie treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego na danym etapie edukacyjnym,
 - 2) być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony,
 - 3) uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
3. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany:
 - 1) samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,

- 2) przez innego autora lub program opracowany przez innego autora wraz z dokonanyimi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
4. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli. Dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole oraz rady pedagogicznej.
5. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania, który ogłasza dyrektor do dnia 1 września każdego roku.

§ 25

NAUKA RELIGII/ETYKI I WYCHOWANIA DO ŻYCIA W RODZINIE

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii w wymiarze 2 godzin w każdym oddziale, w oddziałach przedszkolnych (2x po 15 minut lub 2x po 0,5 godz.), dla uczniów których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają pisemnie takie życzenie, w formie deklaracji składanej na początku pierwszego roku nauki do dyrektora szkoły. Pisemne deklaracje są przechowywane przez nauczyciela religii. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, natomiast w przypadku rezygnacji z udziału w zajęciach z religii lub etyki konieczne jest pisemne poinformowanie szkoły o zmianie decyzji. Zmiana decyzji może nastąpić w każdym czasie.
2. Lekcje religii i etyki, są przedmiotem nieobowiązkowym.
3. Uczniowie nieobjęci nauką religii, których rodzice świadomie z niej rezygnują, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świetlica, biblioteka) lub mają zorganizowane zajęcia z etyki.
4. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji uczniów przez kogokolwiek lub w jakiegokolwiek formie.
5. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
6. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
7. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
8. Nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.
9. Uczniom klas IV - VIII organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach szkolnego planu nauczania, w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
10. Udział ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

11. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 26

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania wszystkich uczniów szkoły podstawowej do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego,
- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) zajęciach z wychowawcą.

3. Doradztwo zawodowe ma na celu umożliwienie uczniowi:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
- 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
- 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
- 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
- 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.

4. Doradztwo zawodowe na zajęciach realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia, tj. wszyscy członkowie rady pedagogicznej, a w szczególności wychowawcy, pedagog i doradca zawodowy, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.

5. Doradztwo zawodowe w szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, itp.

6. Doradztwo edukacyjne powinno uwzględniać treści związane z:

- 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
- 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;

- 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
 - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
 - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
 - 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych, związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
 - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
 - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.
7. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu oraz koordynowanie jego realizacji,
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań,
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu.
8. Szczegółową organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określa program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
9. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program.
10. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

§ 27

BIBLIOTEKA

1. Biblioteka i czytelnia szkolna i jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Szczegółowe korzystanie z biblioteki jest zawarte w regulaminie.

3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice.

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, selekcjonowanie i konserwowanie księgozbioru,
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) doskonalenie warsztatu informacyjnego,
- 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) świadomy i aktywny udział uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.
- b) zakup książek w porozumieniu z dyrekcją i księgowością,
- c) pomoc uczniom zdolnym w ich poszukiwaniach czytelniczych,
- d) informowanie o aktywności czytelniczej,
- f) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- h) otaczanie indywidualną opieką uczniów spędzających czas w czytelni,
- i) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) doradztwo w doborze literatury samokształceniowej,
- e) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- f) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- g) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- h) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych,
- i) współdziałanie z wychowawcami w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,

- c) inspirowanie aktywności rodziców w celu uzupełnienia księgozbioru biblioteki,
 - d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.
6. Uczeń jednorazowo może wypożyczyć dwie książki, w tym tylko jedną lekturę obowiązkową na okres dwóch tygodni. W uzasadnionych przypadkach, bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczonych pozycji z podaniem terminu ich zwrotu.
7. Uczeń nie może brać samodzielnie książek z księgozbioru podręcznego.
8. Na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym książki powinny być zwrócone do biblioteki.
9. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów oraz warunki i zakres współpracy określa regulamin biblioteki.
10. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.
10. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

§ 28

ŚWIETLICA

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci klas I-III i klasy IV do 10 r. ż., które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców i inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc (w razie potrzeby w wyjątkowych sytuacjach ze świetlicy mogą korzystać uczniowie klas I – VI).
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów na jednego wychowawcę.
8. Obowiązkiem nauczyciela jest zapewnienie wychowankom warunków do bezpiecznego, zorganizowanego spędzania czasu wolnego, z wykorzystaniem wszystkich dostępnych w świetlicy pomocy dydaktycznych.

9. Wychowawcy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
10. Nauczyciele świetlicy przejmują opiekę nad dzieckiem od momentu, w którym zgłosi swoją obecność u wychowawcy.
11. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są układane każdego roku i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
12. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy, a zasady funkcjonowania w regulaminie świetlicy.
13. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - 2) organizują gry i zabawy ruchowe,
 - 3) rozwijają zainteresowania dzieci i stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 4) umożliwiają uczestnictwo w zajęciach wykorzystujących dorobek kultury dla wykształcenia potrzeb i nawyków z tym związanych,
 - 5) kształtują nawyki związane z dbałością o higienę i czystość,
 - 6) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.
14. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
15. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 29

STOŁÓWKA SZKOLNA

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, która zapewnia uczniom możliwości i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku.
2. Stołówka szkolna wydaje posiłki dwudaniowe dla wszystkich zainteresowanych uczniów (za odpłatnością).
3. Dyrektor szkoły ustala warunki korzystania ze stołówki szkolnej oraz wysokość opłat za posiłki, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub wychowawcy klasy, może zwolnić ucznia z całości lub części opłat za posiłek, w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Pracę stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

§ 30

1. Dla realizacji swoich celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne,
- 2) pracownię komputerową,
- 3) pomieszczenie biblioteczne i świetlicowe,
- 4) czytelnię,
- 5) salę gimnastyczną,
- 6) pokój nauczycielski,
- 7) gabinet dyrektora i wicedyrektora,
- 8) sekretariat,
- 9) gabinet pedagoga,
- 10) gabinet pielęgniarki,
- 11) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze, archiwum i ogólnego użytku,
- 12) stołówkę,
- 13) szatnię.

2. Zadania nauczycieli opiekunów poszczególnych pracowni oraz zasady korzystania z tych pomieszczeń określają regulaminy.

§ 31

BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE I POZA NIĄ

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i ochronie ich zdrowia od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, respektując następujące postanowienia:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły; podczas zajęć lekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel danego przedmiotu,
- 2) w czasie zajęć obowiązkowych pozalekcyjnych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami pełni nauczyciel prowadzący te zajęcia lub osoba upoważniona przez dyrektora szkoły,
- 3) w trakcie przerw międzylekcyjnych pełnione są dyżury nauczycielskie w wyznaczonych miejscach w budynku szkolnym lub na świeżym powietrzu, w oparciu o regulamin i plan dyżurów:
 - a) dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
 - b) dyżur nauczycieli na przerwach rozpoczyna się od godziny 7.50 i trwa do zakończenia zajęć w szkole,
 - c) plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor lub wicedyrektor szkoły, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe szkoły,

- d) w przypadku nieobecności nauczyciela, dyżur za niego pełni inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
 - e) nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania oraz eliminowanie wszystkich sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu uczniów,
 - f) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa,
- 4) każdy nauczyciel zgłasza natychmiast dyrekcji szkoły fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki,
- 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 6) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku, dla oddziałów przedszkolnych, klas I–III oraz IV–VIII,
- 7) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów uwzględnia zasady higieny pracy umysłowej uczniów:
- a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) zorganizowanie nauki oddziałów, do których uczęszczają dzieci przewlekle chore, powinno być dostosowane do potrzeb tych dzieci i możliwości organizacyjnych szkoły,
- 8) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, rodzaju pracy oraz zamontowanie podjazdów dla osób niepełnosprawnych,
- 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, placów zabaw, boiska i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i czystości,
- 10) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy,
- 11) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyka, chemia, technika, informatyka/zajęcia komputerowe) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów,
- 12) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 13) szkoła zapewnia odpowiednią opiekę nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły, a szczególności:
- a) wszystkie zamiejscowe wycieczki wymagają wypełnienia karty wycieczki,
 - b) na udział w wycieczce organizowanej poza terenem gminy nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów,
 - c) obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy,
 - d) nauczyciel organizujący lekcję w terenie zgłasza dyrektorowi szkoły i wpisuje do zeszytu wyjść miejsce lekcji, ilość uczniów i czas trwania wycieczki,
 - e) szczegółowe postanowienia w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie wycieczek szkolnych reguluje regulamin wycieczek,

- 14) szkolenia pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 15) zobowiązanie uczniów klas IV - VIII oraz wszystkich pracowników szkoły do zwracania szczególnej uwagi i otaczania opieką w każdej sytuacji i o każdej porze najmłodszych uczniów, zwłaszcza z klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych w szkole,
 - 16) każdy pracownik szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) w nagłych sytuacjach,
 - 17) nauczyciele i pracownicy szkoły natychmiast reagują na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 18) wyznaczony pracownik lub inny z obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
 - 19) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
- 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją,
 - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
 - 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel wychodzący z uczniami na zajęcia sportowe poza teren szkoły zobowiązany jest do:
- 1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły,
 - 2) sprawdzenia obecności,
 - 3) bezpiecznego przeprowadzenia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
 - 4) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu,
 - 5) sprawdzenia obecności,
 - 6) właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.
4. W przypadku uzasadnionego podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka szkoła niezwłocznie wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty” uruchamiając tym samym interwencję w środowisku ucznia.
5. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
- 1) Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą i wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”, najlepiej w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie. Jednak nie wymaga się zgody ucznia dotkniętego przemocą.

- 2) W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
- 3) Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
- 4) W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
- 5) Wypełniony formularz „Niebieska Karta –A” szkoła przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury.

§ 32

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest bezpłatna i udzielana podczas bieżącej pracy.
4. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2 w Szczecinie (rejonową), Centrum Psychologiczno – Pedagogicznym w Szczecinie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz zasady współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określają odrębne przepisy.
4. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 34

WICEDYREKTOR

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
3. Dyrektor szkoły ustala na piśmie szczegółowy zakres obowiązków, czynności, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Obowiązki i zadania wicedyrektora to w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektów dokumentów programowo-organizacyjnych,
 - 2) opracowanie rocznego planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - 3) kontrola i ocena przestrzegania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 4) opracowanie kalendarza pracy w danym roku szkolnym,
 - 5) udzielanie informacji o stanie pracy szkoły w przydzielonym zakresie zadań,
 - 6) nadzorowanie, koordynacja i organizowanie bieżącego toku działalności pedagogicznej, wychowawców klas, bibliotekarza,

- 7) podejmowanie decyzji w sprawie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 8) okresowa kontrola dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen oraz innej dokumentacji pedagogicznej,
 - 9) organizowanie przyjęcia do szkoły wg zasad określonych w dokumentach prawnych,
 - 10) czuwanie nad przebiegiem konkursów i olimpiad organizowanych przez szkołę,
 - 11) organizowanie kontaktów i współpracy z rodzicami, rozpatrywanie skarg i postulatów uczniów i rodziców,
 - 12) prowadzenie obserwacji zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 13) decydowanie w bieżących sprawach dydaktyczno-wychowawczych.
5. Wicedyrektor ma prawo do:
- 1) formułowania projektu oceny podległych mu bezpośrednio nauczycieli,
 - 2) proponowania dyrektorowi szkoły kandydatów do nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych,
 - 3) używania pieczętki osobistej z tytułem wicedyrektora oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji,
 - 4) przydzielania zadań i wydawania poleceń wszystkim pracownikom szkoły podczas pełnienia swojego bieżącego nadzoru pedagogicznego.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki pełni wicedyrektor.
7. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i organem prowadzącym za realizację powierzonych zadań i obowiązków.
8. Dyrektor szkoły powierza i odwołuje pracownika z funkcji wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

§ 35

WYCHOWAWCA

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego, w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
7. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) udzielanie uczniom pomocy,
 - 6) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 7) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 9) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,

- 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie go do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
 - 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 18) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, klasy i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 19) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
8. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
9. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
10. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 36

NAUCZYCIEL

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:

- 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość,
- 2) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora,
- 3) przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków,
- 4) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby, zainteresowania dzieci i treści orientacji zawodowej,
- 5) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi,
- 6) współpracuje z rodzicami dzieci,
- 7) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

4. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

5. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizowanie obowiązującej podstawy programowej, programu nauczania, wychowania i opieki, osiągnięcie w stopniu optymalnym celów szkoły ustalonych w programach i planie pracy szkoły,
- 2) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 3) przestrzeganie praw dziecka i jego rodziny, w tym praw określonych w Konwencji o Prawach Dziecka,
- 4) czuwanie nad prawidłową organizacją procesu dydaktycznego i jego modyfikacją w miarę potrzeb,
- 5) wzbogacanie własnego warsztatu merytoryczno - metodycznego i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
- 6) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych w szkole oraz przez instytucje wspomagające,
- 7) decydowanie w sprawie doboru metod i form nauczania, podręczników, programów i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,

- 8) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
 - 9) prowadzenie prawidłowo dokumentacji,
 - 10) dbanie o poprawność językową uczniów,
 - 11) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, pomaganie w rozwijaniu ich zdolności i zainteresowań, udzielanie pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych,
 - 12) wdrażanie ucznia do czynnego udziału w życiu szkoły i upowszechnianie samorządności,
 - 13) bezstronne, obiektywne i jawne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, stosowanie zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - 14) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów w nauce swoich uczniów,
 - 15) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy i dyrektora szkoły, a także rady pedagogicznej o postępach uczniów w nauce i zachowaniu na zasadach określonych w statucie,
 - 16) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
 - 17) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - 18) planowanie rozwoju zawodowego,
 - 19) przestrzeganie zapisów statutowych,
 - 20) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 21) sporządzanie rozkładów materiału.
6. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z bezpieczeństwem powierzonych jego opiece uczniów, w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. należy:
- 1) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły,
 - 2) wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie budynku i poza nim,
 - 3) poznanie osobowości ucznia, warunków życia i stanu zdrowia oraz współpraca w tym zakresie z rodzicami, pielęgniarką, pedagogiem i nauczycielem wychowania fizycznego,
 - 4) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
 - 5) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów,
 - 6) dbanie o dyscyplinę i porządek,
 - 7) aktywne pełnienie dyżurów przed lekcjami i podczas przerw śródlekcyjnych, przestrzegając regulaminu dyżurów określającego obowiązki nauczyciela dyżurującego,
 - 8) reagowanie na naruszenie porządku prawnego, ustalenie przyczyn takiego zachowania oraz stosowanie środków zaradczych w stosunku do uczniów na terenie szkoły, jak i poza nią,
 - 9) niedopuszczanie do samowolnego opuszczania terenu szkoły przez uczniów,
 - 10) w razie zaistniałego wypadku, zawiadomienie pielęgniarki szkolnej i dyrektora lub wicedyrektora szkoły, a w przypadku jej nieobecności bezzwłocznie zawiadomienie rodziców ucznia; w sytuacji zagrożenia życia, wezwanie pogotowia ratunkowego,

- 11) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 12) w przypadku pożaru ewakuowanie uczniów, z którymi ma zajęcia (zgodnie z planem ewakuacji szkoły), dbając o dyscyplinę i porządek,
- 13) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 14) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 15) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
- 16) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów, indywidualizowanie procesu nauczania i wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju.

§ 37

PIELĘGNIARKA SZKOLNA

1. Pielęgniarka w szkole sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły na podstawie umowy zawartej z zakładem opieki zdrowotnej w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Do jej zadań należy:
 - 1) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami;
 - 2) powiadamianie o możliwościach kontaktowania się z nią w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;
 - 3) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 38

PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

1. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
 - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
 - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,

- 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego,
 - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych, o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
3. Ogólne obowiązki pracowników niebędących nauczycielami:
- 1) pracowników obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy od poniedziałku do piątku; tygodniowy wymiar czasu pracy dla pełnego etatu wynosi 40 godzin. W zakresie obowiązków dyrektor ustala harmonogram tygodniowy pracy odrębnie dla każdego stanowiska.
 - 2) punktualnie rozpoczynać pracę, swoją obecność potwierdzać podpisem na liście obecności w sekretariacie szkoły,
 - 3) przestrzegać zasady współżycia społecznego,
 - 4) przestrzegać regulamin pracy, przepisy higieniczno-sanitarne, BHP, p-poż,
 - 5) kulturalnie zachowywać się wobec kolegów i koleżanek z pracy, przełożonych, rodziców i uczniów,
 - 6) dbać o przyjazną atmosferę w pracy,
 - 7) dbać o mienie placówki,
 - 8) wykonywać okresowe badania profilaktyczne,
 - 9) po zakończeniu pracy pozostawić po sobie porządek i zabezpieczać sprzęt,
 - 10) wywiązywać się z ustalonych terminów,
 - 11) informować dyrektora szkoły o stanie załatwionych spraw i ewentualnych trudnościach,
 - 12) w czasie pracy nie oddalać się z miejsca pracy bez zezwolenia dyrektora lub osoby upoważnionej przez niego,
 - 13) wyjście poza teren szkoły odnotować w zeszycie wyjść,
 - 14) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, zgodnie z ich przeznaczeniem.
4. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszelkie przejawy zachowania stanowiącego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia uczniów i informowania o tym nauczycieli lub dyrektora.

§ 39

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związku zawodowe, zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 40

PEDAGOG I PSYCHOLOG

1. W szkole pracuje pedagog i psycholog – rzecznik ucznia, czuwający nad właściwym rozwojem uczniów, współorganizujący opiekę psychologiczno-pedagogiczną, wychowawczą i zdrowotną, zgodnie ze swoim planem pracy.
2. Do zadań pedagoga i 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 mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
 - 3) udzielaniem i wskazywaniem form pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 10) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - 12) współdziałanie z rejonową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
 - 13) uczestniczenie w pracach zespołu wychowawczego,

- 14) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 15) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania i rozwiązywania trudności wychowawczych,
- 16) pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji,
- 17) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi; w uzasadnionych przypadkach występowanie w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły z wnioskami do Sądu Rodzinnego i Opiekunczego, współpraca z kuratorami sądowymi oraz reprezentowanie szkoły przed sądem.

§ 41

PEDAGOG SPECJALNY

1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
 - b) 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) 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 nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym wraz z zespołem,
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły, w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§ 42

LOGOPEDA

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne wybranych uczniów oraz – odpowiednio do jego wyników i możliwości szkoły – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośniejszej i pisma – zgodnie z możliwościami szkoły,
- 3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 4) organizowanie i prowadzenie form logopedycznych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów,
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 6) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 43

TERAPEUTA PEDAGOGICZNY

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów zarówno w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień lub przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu, jak i w udzielanej przez nich pomocy psychologiczno-pedagogicznej poszczególnym uczniom,
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

§ 44

DORADCA ZAWODOWY

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, programu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji,
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, w zakresie realizacji działań określonych w programie,
 - 5) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 6) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 7) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45

BIBLIOTEKARZ

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 46

WYCHOWAWCA ŚWIETLICY

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy aktywności fizycznej,
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 47

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 48

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 49

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
 - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje wicedyrektor szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych problemów wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie ewentualnych zmian do programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

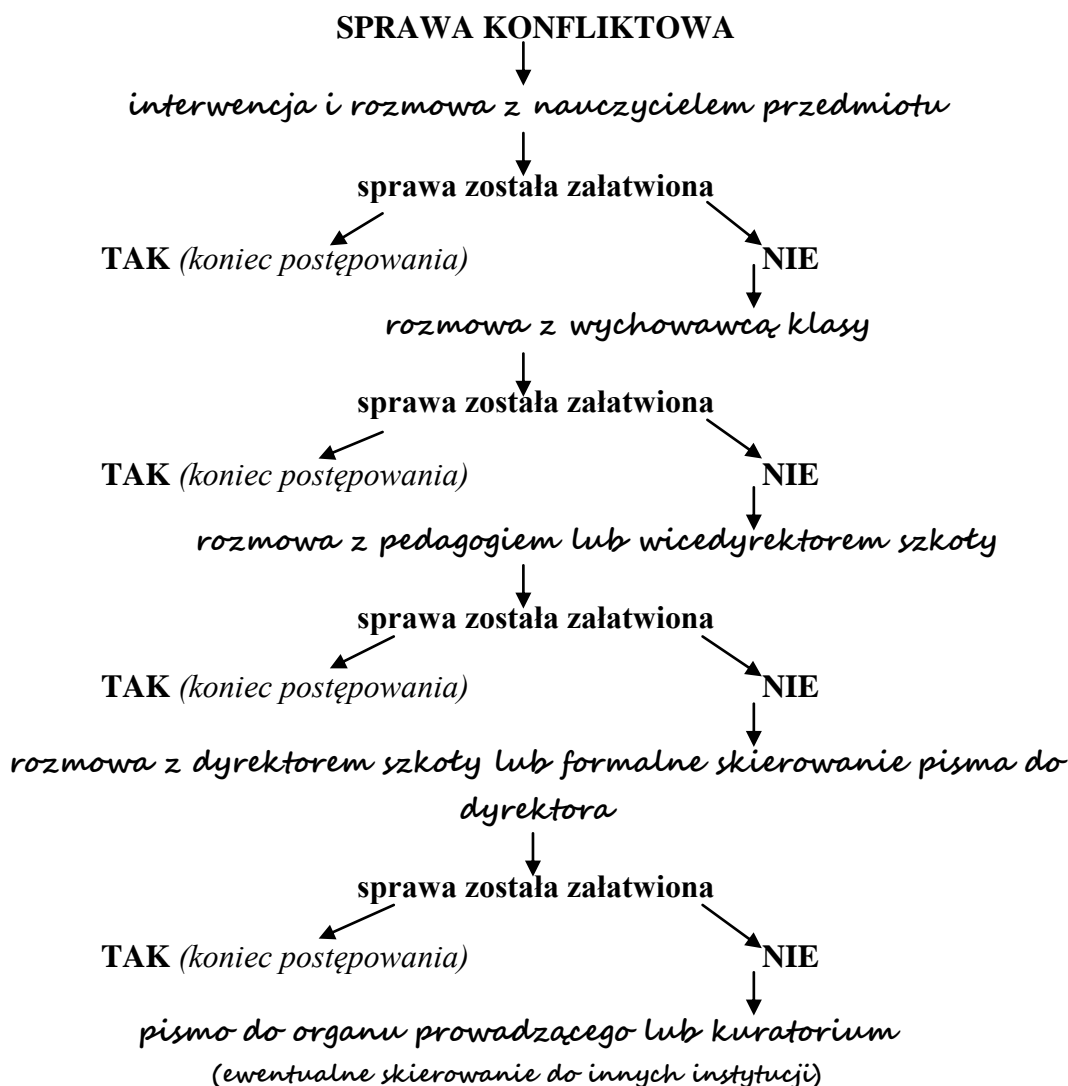
§ 50

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Takie spotkania są organizowane co najmniej cztery razy w ciągu roku.
4. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o uczniu.
5. Rodzice, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:

- 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - 2) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły,
 - 3) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce,
 - 4) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia,
 - 5) wyrażenia i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie.
6. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom/opiekunom prawnym lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.
7. Rodzice są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce,
 - 5) zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w oddzielnych przepisach,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania szkoły (wychowawcy klasy, świetlicy – jeśli dziecko uczęszcza) o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
 - 8) współpracy ze szkołą w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 9) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców, w sprawach związanych z realizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły,
 - 7) systematycznej kontroli w dzienniku elektronicznym postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych,
 - 8) bieżącej kontroli zapisów w zeszycie kontaktów z rodzicami i potwierdzania ich podpisem,
 - 9) usprawiedliwienia nieobecności dziecka w ciągu 2 tygodni od jego powrotu do szkoły, podając datę nieobecności i jej przyczynę. W wyjątkowych uzasadnionych sytuacjach – decyzję o usprawiedliwieniu po terminie podejmuje wychowawca.

10) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły,

11) w sytuacjach konfliktowych do przestrzegania procedury opartej na dialogu według przedstawionego schematu:



§ 51

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych lub z ich części:

1) na pisemną albo osobistą prośbę rodziców, w formie elektronicznej – poprzez dziennik elektroniczny,

2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 52

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 53

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 54

STRÓJ SZKOLNY

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny (nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).

2. Ustala się następujące kryteria wyglądu ucznia:

- 1) strój codzienny: strój czysty, estetyczny, pozbawiony nadmiernych ozdób i nieodslaniający w znaczny sposób ciała (poprzez duże dekolty, krótkie bluzki, itp.),

- 2) strój galowy wymagany podczas uroczystości szkolnych lub na polecenie dyrektora, wychowawcy czy samorządu uczniowskiego:
 - a) dziewczęta: biała bluzka o klasycznym kroju, ciemna spódniczka lub spodnie, bądź odpowiedniego koloru garsonka lub kostium lub skromna, o klasycznym kroju sukienka,
 - b) chłopcy: biała koszula o klasycznym fasonie, ciemne spodnie lub garnitur odpowiedniego koloru.
 - 3) ozdoby: dopuszcza się noszenie skromnych kolczyków, jednocześnie wprowadza się zakaz noszenia kolczyków w innych częściach ciała niż uszy oraz zakaz noszenia biżuterii na lekcjach wychowania fizycznego oraz innych zajęciach, na których ozdoby te mogą zagrażać bezpieczeństwu,
 - 4) fryzura: włosy zawsze przeczesane, o kolorze naturalnym. W przypadku włosów długich zaczesane tak, aby nie przeszkadzały w pisaniu oraz innych zajęciach,
 - 5) makijaż: dyskretny, dopuszcza się używanie pomadki w kolorze naturalnym i bezbarwnej oraz bezbarwnego lakieru do paznokci; nie są dozwolone tipsy,
 - 6) należy zdejmować z głowy czapki i kaptury, a wierzchnie okrycie zostawiać w szatni.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
 4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.

§ 55

ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ

1. Na terenie szkoły podczas zajęć edukacyjnych i przerw obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych innych urządzeń elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane). W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może skorzystać z telefonu lub zezwolić na to uczniowi.
2. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego na terenie szkoły skutkuje wezwaniem rodzica do szkoły i podjęciem działań wychowawczych.
3. Szkoła nie odpowiada za kradzież lub zniszczenie telefonów komórkowych, sprzętu elektronicznego, który został przyniesiony bez wyraźnego uzasadnienia.

§ 56

PRAWA UCZNIĄ

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,

- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
 - 13) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 14) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
 - 15) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.
3. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
4. Wychowanek oddziału przedszkolnego zawsze ma prawo do:
- 1) akceptacji takim jakim jest,
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,

- 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
- 8) zdrowego jedzenia.

§ 57

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
6. W przypadku lekceważenia praw wychowanków oddziału przedszkolnego lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi.

§ 58

O BOWIĄZKI UCZNIĄ

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyta uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców, uczeń zobowiązany jest przedłożyć w ciągu 2 tygodni od dnia stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być, w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka; dopuszcza się również możliwość ustnego usprawiedliwienia nieobecności ucznia przez jego rodziców – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,

- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
 - 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
 - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
 - 17) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły podczas zajęć dydaktycznych i przerw (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym).
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 59

NAGRODY

1. Uczeń szkoły podstawowej może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców; po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów klas I - VIII szkoły:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec uczniów danej klasy,

- 2) pochwała dyrektora szkoły:
 - a) wobec uczniów klasy,
 - b) wobec uczniów szkoły,
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców,
 - 4) nagroda książkowa, dyplom lub inna nagroda rzeczowa przyznawana przez radę pedagogiczną,
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem.
4. Nagrody finansowane są przez radę rodziców.
5. Uczniowie mogą otrzymać świadectwa z wyróżnieniem, jeżeli średnia ocen z przedmiotów wynosi co najmniej 4,75 oraz ocena z zachowania jest co najmniej bardzo dobra.
6. Na uroczystym zakończeniu roku szkolnego klas VIII rodzice, którzy aktywnie zaangażowali się w pracę na rzecz klasy i szkoły otrzymują podziękowania.
7. Uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody, jeżeli nie spełnia ona jego oczekiwań.
8. Ustala się następujące zasady odwoływania się od decyzji o przyznaniu nagrody:
- 1) uczeń, który otrzymał nagrodę przyznaną w szkole przez wychowawcę, ma prawo zwrócić się do rady klasowej uczniów lub rady klasowej rodziców i za ich pośrednictwem prosić o ponowne rozpatrzenie przyznanej nagrody,
 - 2) uczeń, który otrzymał nagrodę przyznaną w szkole przez dyrektora, ma prawo zwrócić się za pośrednictwem wychowawcy klasy do dyrektora o ponowne rozpatrzenie przyznanej nagrody,
 - 3) uczeń, który otrzymał nagrodę przyznaną w ramach międzyszkolnych, ogólnopolskich konkursów, olimpiad, turniejów, akcji charytatywnych itp. ma prawo zwrócić się za pośrednictwem dyrektora lub rodziców do organizatora o ponowne rozpatrzenie przyznanej nagrody.

§ 60

KARY

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkowi uczeń może zostać ukarany.
2. Kara może być wymierzona, gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą skutku.
3. Ustala się następujące rodzaje kar, które stosuje się w zależności od przewinienia:
 - 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) upomnienie wychowawcy i poinformowanie o tym uczniów klasy,
 - 3) upomnienie dyrektora i poinformowanie o tym uczniów klasy,
 - 4) nagana dyrektora szkoły,
 - 5) w przypadku powtarzania się wykroczeń dyrektor może zastrzyć karę przez ograniczenie na pewien czas korzystania przez ucznia z niektórych uprawnień, jak

- uczestnictwa w imprezach szkolnych o charakterze rozrywkowym (dyskotekach, wieczorkach klasowych) i wycieczkach szkolnych,
- 6) przeniesienie przez dyrektora ucznia do równoległego oddziału,
 - 7) wniosek do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze.
5. W przypadku zastosowania kary, rodzice ucznia mają prawo odwołania się.
6. Ustala się następujące zasady odwoływania się od decyzji o wymierzeniu kary:
- 1) odwołanie w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia - rodzice ucznia składają do dyrektora szkoły w terminie trzech dni,
 - 2) dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga, rady samorządu uczniowskiego może uwzględnić zasadność odwołania lub uznać odwołanie za niezasadne,
 - 3) nieodrzućenie odwołania przez dyrektora w ciągu 14 dni od daty wniesienia jest równoznaczna z jego uwzględnieniem,
 - 4) dyrektor biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie się ucznia w dłuższym okresie (6 miesięcy) może uznać karę za niebyłą.
 - 5) uczeń, jego rodzice mają prawo odwołać się w ciągu 14 dni od kary nałożonej przez dyrektora do Kuratorium Oświaty w Szczecinie.
7. Dyrektor szkoły może wystąpić do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
- 1) notorycznej agresji i przemocy fizycznej stosowanej wobec innych uczniów (znęcanie się, wymuszanie pieniędzy, itp.),
 - 2) gdy uczeń umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi/koleżanki,
 - 3) świadomych i powtarzających się kradzieży oraz niszczenia mienia szkoły,
 - 4) uczestnictwa w grupach przestępczych i przenoszenia negatywnych zachowań na teren szkoły,
 - 5) powtarzających się wulgarnych i złośliwych zachowań w stosunku do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 6) spożywania i rozprowadzania na terenie szkoły substancji uzależniających.
8. Przeniesienie ucznia może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
- 1) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu,
 - 2) udzieleniu nagany Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Celowe ocenianie pełni – o czym wszyscy wiemy – wiele pozytywnych funkcji. Jest nieodłączną częścią uczenia się i nauczania. Złe ocenianie może demoralizować, uczyć oszustwa, dezinformować ucznia, rodzica, nauczyciela, może też budzić niepotrzebny strach i w konsekwencji doprowadzić do zniechęcenia. Tak więc każdy nauczyciel, wychowawca powinien umieć dostrzec w dziecku jego „mocne strony”, a oceniając dostosowywać wymagania do jego możliwości. Ocena ma zatem pełnić funkcję diagnostyczną, co pozwoli korygować i eliminować błędy w procesie uczenia się (U) i nauczania (N), podsumować, stwierdzić osiągnięcia, zdolności i możliwości ucznia po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego. Nauczyciel natomiast winien wskazywać uczniom kierunki pracy nad swymi zdolnościami tak, aby mogli osiągnąć sukces na miarę swych możliwości.

ZASADY WZO

Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. 2017 poz. 1603 oraz z 2019 r. poz. 318 i 1093).

§ 61

Dla potrzeb oceniania postępów edukacyjnych ucznia oraz oceniania jego zachowania rok szkolny podzielono na dwa semestry:

1. Pierwszy rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia roku szkolnego i trwa do dnia ustalonego przez Radę Pedagogiczną.
2. Drugi trwa od ostatniego dnia kończącego pierwszy semestr do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonego przez MEN.

§ 62

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
4. Proces wewnątrzszkolnego oceniania:
 - 1) jest integralną częścią składową procesu nauczania i pomaga nauczycielom osiągać zaplanowane cele;
 - 2) dostarcza nauczycielom informacji o efektywności ich pracy, skuteczności metod, ćwiczeń, pomocy dydaktycznych;

- 3) umożliwia nauczycielom zdiagnozowanie umiejętności poszczególnych uczniów i klas jako całości;
- 4) umożliwia także porównanie osiągnięć uczniów ze standardami wymagań;
- 5) informuje uczniów o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 6) pomaga uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 7) zwiększa motywację uczniów do nauki.

5. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców bądź prawnych opiekunów;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali obowiązującej w szkole, ale zgodnej z wytycznymi MEN;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 63

1. Na początku roku szkolnego wychowawca informuje ustnie uczniów i rodziców o WZO funkcjonujących w szkole

- 1) uczniowie informowani są na godzinie lekcyjnej z wychowawcą;
- 2) rodzice informowani są na pierwszym zebraniu z rodzicami.

2. WZO – będące integralną częścią Statutu Szkoły – znajdują się do wglądu w sekretariacie szkoły i bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły, a PZO poszczególnych zajęć edukacyjnych znajdują się do wglądu u nauczycieli odpowiednich zajęć edukacyjnych.

§ 64

1. Uczniowie klas czwartych szkoły podstawowej nie otrzymują ocen niedostatecznych przez pierwszy miesiąc nauki.

§ 65

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem odpowiednio do jego potrzeb i możliwości. Na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 66

1. W oparciu o realizowany przez siebie program nauczania, każdy nauczyciel zobowiązany jest do opracowania Przedmiotowych Zasad Oceniania.
2. Na początku roku szkolnego nauczyciel przedmiotu informuje uczniów i rodziców o PZO:
 - 1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej;
 - 2) najważniejsze zasady PZO nauczyciel przekazuje uczniowi;
 - 3) rodzice uzyskują informację od ucznia lub na własną prośbę bezpośrednio u nauczyciela.
3. Uczniowie klas IV – VIII potwierdzają fakt zapoznania się z PZO w formie pisemnej.

**OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ W TRYBIE
STACJONARNYM LUB/I ZDALNYM**

§ 67

1. Oceniania wewnątrzszkolnego dokonują nauczyciele uczący w danym oddziale.
2. Oceniając, nauczyciel dostarcza uczniowi informacji o:
 - 1) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych;
 - 2) skuteczności wybranych metod uczenia się;
 - 3) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności.
3. Oceny są informacją dla rodziców, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o:
 - 1) efektywności procesu nauczania (N) i uczenia się (U);
 - 2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem;
 - 3) postępach uczniów.
4. Nauczyciel powinien sprawdzać wiadomości i umiejętności uczniów na bieżąco.
5. Osiągnięcia uczniów można badać za pomocą prac klasowych, testów, sprawdzianów, dyktand, prac pisemnych, ustnych wypowiedzi, prac domowych, kartkówek, ćwiczeń praktycznych, prac dodatkowych wykraczających poza program nauczania, wytworów artystycznych uczniów.

§ 68

ZASADY OCENIANIA W KLASACH I – III

1. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna semestralna i roczna jest oceną opisową za wyjątkiem religii/etyki. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych dla klas I – III zgodna jest z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. W edukacji wczesnoszkolnej ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową, która ujmuje:

- rozwój poznawczy, na który składają się:
 - mówienie i słuchanie,
 - czytanie i pisanie,
 - umiejętności gramatyczne i ortograficzne,
 - umiejętności matematyczne,
 - umiejętności przyrodniczo – geograficzne i społeczne,
 - umiejętności z zakresu pracy z komputerem,
- rozwój artystyczny na który składają się:
 - umiejętności muzyczne, techniczne, plastyczne i fizyczne,
- rozwój społeczno-emocjonalny.

3. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach I – III:

a) osiągnięcia ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciel ocenia, stosując różnorodne formy sprawdzania przyrostu wiedzy i umiejętności, za pomocą zapisu cyfrowego w skali 6 – 1 (w dzienniku lekcyjnym), uzupełnionych opisem pisemnym (prace pisemne) bądź ustnym (odpowiedzi ustne, ćwiczenia praktyczne) w przypadku informowania ucznia. Dopuszcza się stosowanie oceniania symbolicznego, zachowując jednocześnie obowiązujące zasady oceniania określony w PZO dla każdej klasy;

b) pierwszy okres klasy pierwszej: w edukacji wczesnoszkolnej komentarze słowne i symbole motywujące oraz znaki: „+”, „-”; pozostałe przedmioty obowiązkowe zaleca się tylko oceny pozytywne,

c) od drugiego semestru klasy pierwszej do klasy trzeciej oceny wg skali 6 – 1:

6 wspaniale – uzyskuje uczeń, który:

- umie samodzielnie rozwiązywać sytuacje problemowe związane z tematyką lekcyjną oraz życiem społecznym,
- aktywnie pracuje na lekcji, chętnie podejmuje dodatkową pracę,
- jest systematyczny,
- jest zawsze przygotowany do lekcji,

- sięga do różnych źródeł informacji,
- sprawnie operuje zdobytymi wiadomościami,
- zawsze kończy pracę przed przewidzianym czasem,
- opanował wiedzę wykraczającą poza program;

5 bardzo dobrze – uzyskuje uczeń, który:

- podejmuje rozwiązywanie sytuacji problemowych,
- aktywnie pracuje na lekcji,
- jest systematyczny,
- jest przygotowany do lekcji,
- rozwija swoje zainteresowania,
- operuje zdobytymi wiadomościami,
- kończy pracę w przewidzianym czasie,
- opanował wiedzę przewidzianą w programie w zakresie pełnym;

4 dobrze – uzyskuje uczeń, który:

- aktywizowany przez nauczyciela rozwiązuje sytuacje problemowe,
- aktywnie pracuje na lekcji,
- jest systematyczny,
- jest przygotowany do lekcji,
- przejawia i rozszerza zainteresowania,
- właściwie wykorzystuje zdobyte wiadomości,
- opanował wiedzę przewidzianą w programie w zakresie rozszerzonym,
- kończy pracę w przewidzianym czasie;

3 dostatecznie – uzyskuje uczeń, który:

- pracuje na lekcjach z pomocą nauczyciela,
- jest mało systematyczny,
- nie zawsze jest przygotowany do lekcji,
- nie przejawia aktywności na lekcji,
- opanował w pełni podstawowe wymagania programowe,
- wymaga stałej motywacji do pracy;

2 słabo – uzyskuje uczeń, który:

- pracuje na lekcji ze stałą pomocą nauczyciela,
- jest niesystematyczny,
- jest często nieprzygotowany do lekcji,
- jest bierny na lekcji,

- opanował wymagania programowe w zakresie koniecznym, niezbędnym do dalszej nauki,

- zazwyczaj nie kończy pracy w przewidzianym czasie;

1 niedostatecznie – uzyskuje uczeń, który:

- zazwyczaj nie pracuje na zajęciach,

- najczęściej jest nieprzygotowany do lekcji,

- nie bierze udziału w zajęciach,

- nie opanował nawet w minimalnym stopniu wymagań programowych,

- nie wykazuje chęci do pracy.

4. Przy ocenianiu ucznia, u którego stwierdzono niepełnosprawność lub zaburzenia rozwojowe uwzględnia się opracowany indywidualny zakres dostosowań edukacyjnych na podstawie opinii lub orzeczenia stosownej poradni psychologiczno – pedagogicznej i innej poradni specjalistycznej.

5. Każdy test pisemny w edukacji wczesnoszkolnej będzie sprawdzany z uwzględnieniem następujących progów procentowych:

0 – 26% - niedostateczny

27 – 29% - niedostateczny plus

30 – 32% - dopuszczający minus

33 – 43% - dopuszczający

44 – 46% - dopuszczający plus

47 – 49% - dostateczny minus

50 – 66% - dostateczny

67 – 69% - dostateczny plus

70 – 72% - dobry minus

73 – 82% - dobry

83 – 85% - dobry plus

86 – 88% - bardzo dobry minus

89 – 96% - bardzo dobry

97 – 99% - bardzo dobry plus

100% - celujący

a dla uczniów z wymaganiami dostosowanymi do potrzeb i możliwości psychofizycznych odpowiednio:

0 – 16% - niedostateczny

17 – 19% - niedostateczny plus

20 – 22% - dopuszczający minus

23 – 37% - dopuszczający

38 – 40%	- dopuszczający plus
41 – 43%	- dostateczny minus
44 – 57%	- dostateczny
58 – 60%	- dostateczny plus
61 – 63%	- dobry minus
64 – 77%	- dobry
78 – 80%	- dobry plus
81 – 83%	- bardzo dobry minus
84 – 96%	- bardzo dobry
97 - 99%	- bardzo dobry plus
100%	- celujący

6. Ocena opisowa powinna uwzględniać następujące obszary:

- 1) możliwości dziecka,
- 2) zaangażowanie i wkład pracy,
- 3) stopień opanowania materiału,
- 4) umiejętności rozwiązywania problemów,
- 5) postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym,
- 6) osobiste sukcesy dziecka.

7. Zachowanie uczniów oceniane będzie w formie pisemnej z uwzględnieniem następujących kryteriów:

A) Kultura osobista:

- przestrzega norm społecznych w klasie i w szkole,
- przestrzega podstawowych zasad kulturalnego zachowania,
- potrafi opanować własne negatywne emocje, a ujawniać swoje pozytywne,
- jest opiekuńczy, szanuje godność innych,
- szanuje własność osobistą i społeczną.
- troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych.

B) Aktywność. Udział w życiu klasy, szkoły:

- chętnie udziela pomocy i podejmuje zadania w klasie,
- wykazuje aktywność podczas zajęć,
- szanuje symbole narodowe i zachowuje właściwą postawę na uroczystościach szkolnych.

C) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- jest obowiązkowy, pracowity, odpowiedzialny,
- przynosi potrzebne materiały, przygotowuje się do zajęć,

- pracuje systematycznie, odrabia zadania domowe;
- wypełniania powierzone zadania, podporządkowuje się zaleceniom nauczycieli,
- utrzymuje porządek w sali lekcyjnej,
- nie spóźnia się na lekcje, na bieżąco usprawiedliwia nieobecności;

D) Kontakty z rówieśnikami:

- nie stwarza sytuacji konfliktowych, poprawnie rozwiązuje konflikty
- nie używa wulgarnego słownictwa, przemocy fizycznej, wykazuje poprawę w zachowaniu,
- jest życzliwy, uczynny, chętnie współpracuje z innymi, używa zwrotów grzecznościowych,
- przestrzeganie bezpieczeństwa,
- szanuje zdrowie, nie preferuje zabaw zagrażających zdrowiu, podczas przerw nie biega, nie krzyczy.

8. Śródroczna ocena z zachowania uwzględniać będzie następującą skalę ocen wraz z wymaganiami:

Wzorowe: uczeń jest wzorem pod każdym względem; systematycznie odrabia prace domowe; jest punktualny; przestrzega ustalonych zasad zachowania w klasie i w szkole; umie współpracować z kolegami w zespole; potrafi opanować emocje, takie jak: gniew, kłótność, złość i agresja; udziela pomocy kolegom, aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i organizowanych konkursach.

Bardzo dobre: prezentuje właściwą postawę, przestrzega norm zachowania w klasie i w szkole, aktywnie uczestniczy w zajęciach, jest obowiązkowy i pilny.

Dobre: uczeń prezentuje właściwą postawę, zdarzają mu się jednak pewne niedociągnięcia; nie przeszkadza na lekcjach; systematycznie odrabia prace domowe; jest punktualny; na ogół przestrzega ustalonych zasad zachowania w klasie i w szkole.

Nieodpowiednie: brak właściwej postawy; uczeń nie jest systematyczny w odrabianiu prac domowych; nie potrafi przestrzegać ustalonych zasad zachowania w szkole; nie potrafi opanować emocji; przeszkadza na lekcjach.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono niepełnosprawność lub zaburzenia rozwojowe uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia stosownej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

10. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

11. W wyniku realizacji edukacji wczesnoszkolnej uczeń kończący klasę III ma ukształtowaną postawę prospołeczną i otwartą wobec świata.

§ 69

ZASADY OCENIANIA W KLASACH IV – VIII

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się wg następującej skali:

1) stopień celujący	- cel	- 6;
2) stopień bardzo dobry	- bdb	- 5;
3) stopień dobry	- db	- 4;
4) stopień dostateczny	- dst	- 3;
5) stopień dopuszczający	- dop	- 2;
6) stopień niedostateczny	- ndst	- 1.

2. Ocena za pisemne wypowiedzi uczniów i formy kontroli wystawiana będzie wg następujących progów procentowych:

0 – 26%	- niedostateczny
27 – 29%	- niedostateczny plus
30 – 32%	- dopuszczający minus
33 – 43%	- dopuszczający
44 – 46%	- dopuszczający plus
47 – 49%	- dostateczny minus
50 – 66%	- dostateczny
67 – 69%	- dostateczny plus
70 – 72%	- dobry minus
73 – 82%	- dobry
83 – 85%	- dobry plus
86 – 88%	- bardzo dobry minus
89 – 96%	- bardzo dobry
97 – 99%	- bardzo dobry plus
100%	- celujący

a dla uczniów z wymaganiami dostosowanymi do potrzeb i możliwości psychofizycznych odpowiednio:

0 – 16%	- niedostateczny
17 – 19%	- niedostateczny plus
20 – 22%	- dopuszczający minus
23 – 37%	- dopuszczający
38 – 40%	- dopuszczający plus
41 – 43%	- dostateczny minus
44 – 57%	- dostateczny
58 – 60%	- dostateczny plus
61 – 63%	- dobry minus
64 – 77%	- dobry

- 78 – 80% - dobry plus
 81 – 83% - bardzo dobry minus
 84 – 96% - bardzo dobry
 97 - 99% - bardzo dobry plus
 100% - celujący

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stawianie stopni ze znakiem „+” i „-”, z wyjątkiem znaku „+” i „-” dla oceny celującej i znaku „-” dla oceny niedostatecznej.

4. Ocnom bieżącym ze znakiem „+” i „-” przyporządkowuje się odpowiednie wartości wg skali:

6	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
6	5,5	5	4,75	4,5	4	3,75	3,5	3	2,75	2,5	2	1,75	1,5	1

5. Przy ocenianiu bieżącym można stosować zapisy informacji typu:

- 1) nb – nieobecność,
- 2) np – nieprzygotowany,
- 3) bz – brak zadania,
- 4) zw – zwolniony,
- 5) 0 – nieobecność ucznia na obowiązkowej pracy, którą uczeń musi zaliczyć.

6. Średnia ważona ocen bieżących, będąca ilorazem sumy iloczynów ocen i przypisanych im wag oraz sumy tych wag, jest obliczana automatycznie w dzienniku elektronicznym.

7. Przy ustalaniu klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych/końcowych ustalanych na podstawie metody średniej ważonej ocen przyjmuje się następujące progi:

- a) stopień niedostateczny: 1 - 1,69;
- b) stopień dopuszczający: 1,70 - 2,50;
- c) stopień dostateczny: 2,51 - 3,50;
- d) stopień dobry: 3,51 - 4,50;
- e) stopień bardzo dobry: 4,51 - 5,29;
- f) stopień celujący: 5,30 - 6,00.

8. Znaki „+” i „-” nie są dopuszczalne w klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej/końcowej.

9. Oceny klasyfikacyjne w dziennikach lekcyjnych, w arkuszach ocen i na świadectwach wpisuje się słownie, w pełnym brzmieniu.

10. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala się na podstawie średniej ważonej ocen bieżących z okresu, którego dotyczy klasyfikacja śródroczna, a ocenę roczną na podstawie średniej ważonej ocen bieżących z całego roku szkolnego.

11. Średnia ważona służy wstępnemu oszacowaniu oceny klasyfikacyjnej wspierając nauczyciela w podjęciu ostatecznej decyzji przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej/końcowej. Nauczyciel ustala ocenę klasyfikacyjną śródroczną

i roczną/końcową uwzględniając wszystkie jej funkcje oraz szeroko pojęte cele nauczania i wychowania.

12. Ustalona ocena śródroczna jest końcoworoczną w przypadku przedmiotu, którego nauczanie zakończyło się w pierwszym semestrze. W innym przypadku ocena końcoworoczna ujmuje materiał z całego roku. Ocena końcowa jest ostatnią oceną śródroczną lub końcoworoczną z danego przedmiotu z cyklu kształcenia.

§ 70

USTALENIA DODATKOWE

1. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać minimalną ilość ocen bieżących z przedmiotu obliczoną według wzoru:

$$\text{ilość godzin zajęć w tygodniu} + 2 = \text{ilość ocen}$$

2. Każda praca klasowa, sprawdzian godzinny czy test muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisem do dziennika po uprzednim powtórzeniu i określeniu sprawdzanego materiału. Roczna kontrola osiągnięć uczniów musi być zapowiedziana z dwutygodniowym wyprzedzeniem (nie dotyczy testów diagnostycznych).

3. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone nie więcej niż 2 sprawdziany i 1 praca klasowa. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna z form sprawdzania wiadomości wymienionych w ust. 3.

4. Kartkówka obejmująca umiejętności i wiadomości z ostatniej lekcji nie musi być zapowiedziana.

5. Prace, o których mowa w ust. 3 powinny być ocenione i oddane uczniowi w ciągu 14 dni roboczych od ich napisania.

6. Nie przeprowadza się kolejnej pracy klasowej, testu lub sprawdzianu przed sprawdzeniem poprzedniej.

7. Prace klasowe, sprawdziany, testy, dyktanda są obowiązkowe.

8. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na lekcji, na której odbywała się praca klasowa, kontrolna lub sprawdzian lub zapowiedziana kartkówka, uczeń na własną prośbę przystępuje do napisania tych prac, uzgadniając termin z nauczycielem.

1) termin ten nie może przekraczać dwóch tygodni od czasu powrotu ucznia do szkoły po czasowej nieobecności;

2) nieobecność ucznia na pracy klasowej, teście, sprawdzianie, dyktandzie lub zapowiedzianej kartkówce oznacza się w dzienniku lekcyjnym zapisem: „0” aż do momentu uzyskania oceny w wyniku przystąpienia do napisania tej pracy w terminie uzgodnionym z nauczycielem;

3) w przypadku niedotrzymania terminu przez ucznia, nauczyciel wyznacza termin samodzielnie na najbliższą lekcję, na której uczeń będzie obecny.

9. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej ucznia na pracy klasowej, teście, sprawdzianie lub na zapowiedzianej kartkówce uczeń przystępuje do napisania tej pracy na najbliższej lekcji, na której będzie obecny.

10. Ocena niedostateczna otrzymana w wyniku niesamodzielnej pracy podczas pracy klasowej, kontrolnej, sprawdzianu lub kartkówki nie podlega poprawie.

11. Uczeń, który otrzymał z pracy klasowej, testu lub sprawdzianu ocenę niedostateczną, dopuszczającą, dostateczną ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny, w terminie ustalonym z nauczycielem, nie dłuższym jednak niż dwa tygodnie od oddania ocenionej pracy pisemnej, z zastrzeżeniem ust. 8 pkt 3 oraz ust. 9 i 10.

12. Po poprawie oceny na inną, przy klasyfikacji pod uwagę bierzemy tę drugą.

13. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji:

1) w semestrze uczeń może być nieprzygotowany 3 razy z przedmiotów, z których ma 3, 4 lekcje tygodniowo i raz z przedmiotów, z których ma 1, 2 godz. tygodniowo.

2) nieprzygotowanie nie obejmuje prac klasowych, testów, sprawdzianów i zapowiedzianych kartkówek;

3) uczeń zgłasza nieprzygotowanie przed rozpoczęciem zajęć;

4) nauczyciel odnotowuje ten fakt, nie ma to jednak wpływu na ocenę klasyfikacyjną śródroczną bądź roczną/końcową;

5) zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej;

6) w przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia (powyżej tygodnia) nauczyciel odstępuje od wstawienia nieprzygotowania.

14. Ocena śródroczna i roczna/końcowa z przedmiotów może być niższa lub wyższa od proponowanej, zgodnie z przyjętymi progami procentowymi (§ 69 ust. 7).

15. Uczeń może korzystać ze „szczęśliwego numerka” na zasadach określonych przez Radę Samorządu Uczniowskiego. „Szczęśliwy numerki” nie zwalnia z prac klasowych, kontrolnych, sprawdzianów i zapowiedzianych kartkówek oraz prac długoterminowych.

16. Informacje o stopniach z pisemnych prac kontrolnych będą podawane przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest systematycznego monitorowania sytuacji szkolnej dziecka.

17. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną/semestralną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 71

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki należy w szczególności brać pod uwagę wkład pracy ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia, o którym powyżej mowa, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 72

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców/prawnych opiekunów. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są archiwizowane do końca roku szkolnego i na życzenie ucznia, jego rodziców/prawnych opiekunów są do wglądu podczas zebrań i konsultacji.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oprócz postępów i wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń bierze się pod uwagę:

1) przygotowanie do lekcji:

- a) strój sportowy – biała koszulka, spodenki, obuwiu zmienne.
- b) związane włosy,
- c) zdjęta biżuteria.

2) aktywność:

- a) aktywny udział w zajęciach
- b) zdobycie miejsca w zawodach sportowych.

3. W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmienności, wynikające zarówno ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych danego nauczyciela jak i potrzeb danego oddziału, pod warunkiem przestrzegania ogólnych przepisów rozporządzenia. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-”.

OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 73

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) wywiązywanie się ucznia z obowiązków szkolnych;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i po za nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) właściwe przygotowanie się i zachowanie na zajęciach szkolnych;
- 9) dbałość o schludny wygląd;
- 10) właściwe zachowanie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 11) systematyczny udział w zajęciach lekcyjnych;
- 12) systematyczne usprawiedliwianie nieobecności.

2. Zachowanie ucznia poza szkołą ma wpływ na ocenę zachowania w sytuacjach drastycznych, kiedy uczeń nagminnie łamie postanowienia STATUTU SZKOŁY i kryteria oceniania ustalone przez szkołę. Natomiast sporadyczne niewłaściwe zachowanie nie powinno wpływać na ocenę z zachowania. Nie zwalnia to nauczycieli od udzielenia uczniowi pouczenia, czy podjęcia stosownych działań zapobiegawczych.

3. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

4. Ocenę z zachowania ostatecznie ustala wychowawca klasy w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

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

6. Ocenę zachowania końcową i roczną począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne z zastrzeżeniem, iż przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie w oparciu o orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

7. Przy ustalaniu oceny zachowania w klasach IV – VIII szkoły podstawowej za ocenę wyjściową przyjmuje się ocenę dobrą.

8. Zasady ustalania oceny z zachowania:

- 1) Ocena zachowania zawiera następujące treści:
 - a) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych:
 - systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia wynikające z obowiązku szkolnego;

- sumienność w nauce;
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły;
- dbałość o prestiż i renomę szkoły, reprezentowanie jej na zewnątrz;
- dbałość o mienie własne, kolegów, szkolne, publiczne.

b) zaangażowanie w życie szkoły:

- wypełnianie obowiązków wynikających z organizacji życia szkolnego;
- czynny udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
- szanowanie i tworzenie dobrych tradycji szkoły;
- rozwijanie własnych zainteresowań i uzdolnień.

c) kultura osobista i respektowanie zasad współżycia społecznego:

- postawa wobec osób dorosłych (nauczycieli, pracowników administracji i obsługi) oraz kolegów;
- sposób bycia nie naruszający godności własnej i innych;
- uczciwe postępowanie i reagowanie na wszelkie przejawy zła;
- dbałość o kulturę słowa i niekonfliktowy sposób bycia;
- dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, o ład i estetykę otoczenia;
- udział w uroczystościach szkolnych w stroju galowym;
- nieuleganie nałogom;
- dbałość o naturę i środowisko, w którym żyjemy;
- netykieta w sieci.

2) Naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania może otrzymać uczeń, w stosunku do którego zostały wyczerpane wszystkie podejmowane przez szkołę działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym. Ocena ta ma na celu ograniczenie nagminnego naruszania przez część uczniów przyjętych norm i zasad współżycia społecznego.

9. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny z zachowania dla ucznia kl. IV - VIII zawiera § 82.

10. Szczegółowe kryteria uwzględniające poszczególne oceny z zachowania dla kl. IV – VIII zawiera § 83.

11. Postanowienia końcowe dotyczące oceny z zachowania zawiera § 84.

12. Szczegółowe wytyczne w zakresie praw i obowiązków ucznia Szkoły Podstawowej Nr 13 im. Orłąt Lwowskich zawiera § 85.

§ 74

SPOSOBY POWIADAMIANIA O OCENACH

1. Nauczyciel jest zobowiązany do zapisywania informacji o pozytywnych i negatywnych zachowaniach ucznia w dzienniku.

2. Wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania rodziców/prawnych opiekunów o proponowanych ocenach niedostatecznych z przedmiotów oraz o proponowanej ocenie nagannej z zachowania na 4 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami/prawnymi opiekunami.
3. Wychowawca klasy powinien uzyskać na piśmie lub w formie elektronicznej potwierdzenie od rodziców/prawnych opiekunów przyjęcia do wiadomości informacji na temat proponowanych ocen niedostatecznych z przedmiotów i nagannej ocenie z zachowania.
4. Spotkania informacyjne z rodzicami/prawnymi opiekunami, na których są przekazywane wiadomości o postępach edukacyjnych oraz zachowaniu uczniów odbywają się w ciągu roku szkolnego zgodnie z ustalonym harmonogramem w trybie stacjonarnym lub/i zdalnym.

§ 75

EGZAMIN POPRAWKOWY. ZASADY ODWOŁANIA OD OCENY NIEDOSTATECZNEJ ROCZNEJ

1. Uczeń klasy IV-VIII szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia, o którym mowa w § 75 ust 1, składa na piśmie podanie do dyrektora szkoły o ustalenie terminu egzaminu poprawkowego na ocenę dopuszczającą. Podanie musi wpłynąć do dyrektora szkoły nie później niż na trzy godziny przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. W klasach programowo najwyższych jest możliwe zdawanie egzaminu poprawkowego maksymalnie z dwóch przedmiotów.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z techniki, plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i występujący jako egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły przewiduje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Protokół z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego zawiera:

- 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu,
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję,
 - 6) pisemne prace ucznia,
 - 7) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
 - 8) podpis ucznia jako wyraz przyjęcia do wiadomości wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń, o którym mowa w § 75 ust.1 musi wykonać 70% zadań na daną ocenę.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem zawartym w ust. 12.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych. Każdorazowo decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z problemem ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż do końca września.

§ 76

ZASADY ODWOŁANIA OD PROPONOWANEJ OCENY ROCZNEJ Z PRZEDMIOTÓW I ZACHOWANIA (Z WYŁĄCZENIEM OCENY NIEDOSTATECZNEJ)

1. Uczeń klas IV – VIII lub jego rodzic/prawny opiekun, który nie zgadza się z propozycją rocznej oceny z danego przedmiotu lub zachowania, może odwołać się od tej oceny. Dotyczy to jedynie ucznia, który:
- nie opuszczał lekcji bez usprawiedliwienia (dopuszcza się max. 2 godziny nieusprawiedliwionej nieobecności w przypadku przedmiotów, które realizowane są raz w tygodniu i odpowiednio proporcjonalnie do liczby godzin realizowanych w tygodniu); w przypadku większej liczby godzin nieusprawiedliwionych decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna;
 - pisał wszystkie sprawdziany i prace klasowe w terminie planowym lub dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela;
 - na bieżąco poprawiał oceny;
 - termin sprawdzianu weryfikującego zasadność rocznej oceny z danego przedmiotu ustala się z uczniem / rodzicem (prawnym opiekunem) nie później niż tydzień przed Radą Klasyfikacyjną.
2. Uczeń, o którym mowa w § 76 ust.1 lub jego rodzic/prawny opiekun, składa na piśmie prośbę do nauczyciela o sprawdzian na ocenę wyższą o 1 stopień od proponowanej.
- 1) Przyjmuje się następujący tryb postępowania:

- Nauczyciel dostarcza uczniowi zakres wymagań i materiał rzeczowy z danego przedmiotu na wskazaną przez ucznia ocenę i ustala termin i sposób sprawdzenia jego kompetencji na ocenę wyższą niż zaproponowana;
- W oparciu o wynik sprawdzianu nauczyciel sporządza notatkę o uzyskanej przez ucznia rocznej ocenie. Uzyskanie niższej oceny za sprawdzianu nie może wpłynąć na obniżenie oceny proponowanej;
- Warunkiem uzyskania oceny wyższej od proponowanej jest prawidłowe wykonanie zadań w 90%;
- Uczeń zobowiązany jest złożyć podpis potwierdzający zapoznanie się z uzyskanym wynikiem ze sprawdzianu;
- Nauczyciel przechowuje sprawdzian zgodnie z ustalonym w szkole terminem tj. do 1 września kolejnego roku szkolnego.

2) Uczeń ma prawo do ponownego przeanalizowania jego oceny z zachowania. Prośbę swą zgłasza wychowawcy na piśmie jednocześnie wskazując chęć podjęcia działań, które mogą wpłynąć na podwyższenie jego oceny z zachowania.

Nauczyciel-wychowawca po ponownym przeanalizowaniu działań ucznia w zakresie zachowania oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły o jego zachowaniu podejmuje decyzję. Jeśli jego zdaniem uczeń spełnił wszystkie przewidywane na daną ocenę kryteria, wystawia mu roczną ocenę z zachowania wyższą od proponowanej.

3. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą odwołać się od wystawionej przez nauczyciela oceny do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 uzgadnia dyrektor z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.

6. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako – przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady szkoły.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z § 75.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (zwolnienie lekarskie) nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, w ustalonym przez dyrektora szkoły.

12. Przepisy ust. 3 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin

do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

13. Uczniowi, który nie wykonał zadań na podwyższoną ocenę pozostawia się zaproponowaną wcześniej przez nauczyciela przedmiotu.

KLASYFIKOWANIE

§ 77

1. Klasyfikowanie semestralne i roczne przeprowadza się w ciągu roku szkolnego w terminach określonych w § 61 pkt 1, 2 i polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych semestralnych i rocznych z zajęć edukacyjnych i z zachowania.
2. Klasyfikowanie roczne w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i na ustaleniu pozytywnej oceny opisowej z tych zajęć oraz za zachowanie, a wyrażonej cyfrą z religii/etyki.
3. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym zawartym w planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oceny za zachowanie oraz z religii/etyki.
4. Każda przewidywana ocena klasyfikacyjna zachowania (także obniżona) może zostać zmieniona przez wychowawcę klasy przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np. zgłoszenia przez członków Rady Pedagogicznej dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacjami, pozwalających na obniżenie lub podwyższenie przewidywanej oceny zachowania.
5. O zmianie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje ucznia w formie ustnej (a za jego pośrednictwem jego rodziców) oraz dokonuje stosownej zmiany w propozycji ocen w dzienniku elektronicznym.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej rocznej uwzględnia się ocenę klasyfikacyjną śródroczną.

§ 78

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna z jednego lub dwóch przedmiotów może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 76.
3. Na wniosek rodzica/opiekuna prawnego ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami i przeprowadza się najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, 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 zajmujący się w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 79

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń, któremu nauczyciel nie ustalił rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności, ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, jeżeli były to usprawiedliwione nieobecności. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia tego egzaminu (art. 44k ustawy o systemie oświaty);
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły wg trybu dotyczącego egzaminu poprawkowego (§ 76).
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Przeprowadza się go najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonych terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 80

PROMOWANIE

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie, tj. uczeń sprostał wymaganiom edukacyjnym przewidzianym dla danego etapu kształcenia. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 i 2 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej może pozostać na drugi rok w tej samej klasie:
 - 1) po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia po wcześniejszych informacjach dotyczących istniejących braków w opanowaniu niezbędnych wiadomości i umiejętności;
 - 2) jeżeli rodzica/prawnego opiekuna ucznia informowano o istniejących brakach w opanowaniu niezbędnych wiadomości i umiejętności przez ucznia;

3) pod warunkiem gdy nauczyciel zgodnie ze wskazówkami poradni psychologiczno – pedagogicznej albo innej specjalistycznej poradni dostosował wymagania edukacyjne do zaleceń w/w poradni;

4) jeśli szkoła w miarę swoich możliwości stworzyła uczniowi warunki do uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach;

5) mimo podjętych przez szkołę i nauczyciela działań zawartych w punktach 1 – 3 uczeń nie opanował podstawowych umiejętności i wiadomości przewidzianych dla danego etapu kształcenia.

5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub nauki w formie edukacji domowej (nie wystawia się oceny zachowania) otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, gdy uzyska z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75.

7. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami (§ 21).

8. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,

2) ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 81

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin na zakończenie szkoły podstawowej ma charakter powszechny i obowiązkowy, przeprowadza się go w terminie ustalonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

2. Wyniki egzaminu ustala powołany przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej zespół egzaminatorów wpisany do ewidencji. Wynik sprawdzianu ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny.

3. Wyniki egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły i nie mają one wpływu na ukończenie szkoły.

4. 1) uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji;

2) uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, albo przerwał egzamin z powodu pogorszenia się stanu zdrowia, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej;

3) uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do 31 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

5. Wynik egzaminu oraz zaświadczenie o szczegółowych wynikach ucznia Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przesyła do szkoły w ustawowo ustalonym terminie.

6. Protokoły z przebiegu egzaminu oraz pozostałą dokumentację przechowuje się wg zasad określonych odrębnymi przepisami.

§ 82

WYMAGANIA NA POSZCZEGÓLNE OCENY Z ZACHOWANIA

WZOROWE ZACHOWANIE	otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wymagania zawarte w treści oceny i może być wzorem do naśladowania dla innych.
BARDZO DOBRE ZACHOWANIE	otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania i wyróżnia się w niektórych podstawowych jej elementach.
DOBRE ZACHOWANIE	otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań zawartych w treści oceny.
POPRAWNE ZACHOWANIE	otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny, czasami uchybia niektórym wymaganiom, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą efekty.
NIEODPOWIEDNIE ZACHOWANIE	otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatów.
NAGANNE ZACHOWANIE	otrzymuje uczeń, który rażąco narusza regulamin szkoły, uchybiając wymaganiom zawartym w treści oceny i wchodzi w kolizję z prawem.

§ 83

KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIĄ W KLASACH IV – VIII SP

Przy ustalaniu oceny zachowania w klasach IV – VIII szkoły podstawowej za ocenę wyjściową przyjmuje się ocenę dobrą.

MAM OCENĘ DOBRĄ Z ZACHOWANIA ponieważ:

Ocena dobra

1. Przygotowuję się do zajęć, pracuję na lekcjach oraz osiągam wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
2. Moje zachowanie podczas lekcji i na przerwach nie budzi zastrzeżeń (nie mam uwag w dzienniku);
3. Nie opuszczam terenu szkoły w czasie lekcji i przerw;
4. Dotrzymuję ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, usprawiedliwienia, itp.);
5. Uczestniczę w uroczystościach oraz imprezach szkolnych i klasowych prezentując właściwą postawę;
6. Z szacunkiem odnoszę się do wszystkich członków społeczności szkolnej;
7. Nie naruszam godności osobistej innych;
8. Szanuję odmienne poglądy i przekonania;
9. Dbam o kulturę słowa – nie używam wulgarnych słów;
10. Kulturalnie rozmawiam i dyskutuję z innymi uczniami i dorosłymi,
11. Dbam o higienę osobistą i estetykę wyglądu, ubierając się stosownie do okoliczności;
12. Nie ulegam nałogom;
13. Nie stosuję agresji słownej i fizycznej;
14. Zachowuję się odpowiednio w miejscach użyteczności publicznej;
15. Szanuję pracę własną i innych;
16. Szanuję mienie szkolne i prywatne;
17. Moje nieobecności nieusprawiedliwione nie przekraczają w semestrze 10 godzin lekcyjnych, a spóźnienia nie więcej niż 8 razy w semestrze.

MAM OCENĘ BARDZO DOBRĄ Z ZACHOWANIA ponieważ:

Spełniam kryteria oceny dobrej, a ponadto co najmniej trzy dodatkowe kryteria oceny wzorowej.

MAM OCENĘ WZOROWĄ Z ZACHOWANIA ponieważ:

Spełniam kryteria oceny dobrej, a ponadto co najmniej pięć dodatkowych kryteriów podanych niżej.

Ocena wzorowa

1. Aktywnie pracuję w samorządzie klasowym lub szkolnym;
2. Biorę czynny udział w życiu klasy, szkoły lub środowiska, np. poprzez współorganizowanie uroczystości oraz imprez klasowych, szkolnych lub pozaszkolnych, wykazując przy tym duży stopień odpowiedzialności, inicjatywy i pomysłowości;
3. Inicjuję lub współorganizuję akcje charytatywne, akcje na rzecz ochrony środowiska, na rzecz propagowania zdrowego stylu życia lub przeciwdziałania zagrożeniom społecznym (nikotynizm, alkoholizm, narkomania);
4. Reprezentuję szkołę w konkursach pozaszkolnych lub zawodach sportowych;
5. Osiągam sukcesy w konkursach pozaszkolnych lub zawodach sportowych;
6. Systematycznie pomagam uczniom mającym trudności w nauce;
7. Staję w obronie słabszego, reaguję gdy widzę niewłaściwe zachowanie moich kolegów;
8. Wyróżniam się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły oraz kolegów;
9. Jestem sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mi przez nauczycieli;
10. Nie używam nigdy wulgarnego słownictwa;
11. Nieobecności nieusprawiedliwione nie przekraczają 5 godzin lekcyjnych i 3 spóźnień.

MAM OCENĘ POPRAWNĄ Z ZACHOWANIA ponieważ:

Sporadycznie nie spełniam wymaganych kryteriów na ocenę dobrą, ale właściwie reaguję na upomnienia nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób dorosłych, a nieobecności nieusprawiedliwione nie przekraczają 20 godzin lekcyjnych.

W przypadku spełnienia trzech z kryteriów na ocenę bardzo dobrą/wzorową, uczeń może uzyskać ocenę dobrą.

MAM OCENĘ NIEODPOWIEDNIĄ Z ZACHOWANIA ponieważ:

Lekceważąco odnoszę się do stawianych przez szkołę wymagań określonych w kryteriach na ocenę dobrą, a nieobecności nieusprawiedliwione nie przekraczają 50 godzin lekcyjnych.

Przez lekceważenie rozumie się brak poprawy postępowania pomimo uwag i upomnień ze strony wychowawcy, nauczycieli, dyrekcji szkoły i innych pracowników szkoły.

MAM OCENĘ NAGANNĄ Z ZACHOWANIA ponieważ:

Ocena naganna

1. Ciągłe spóźniam się na lekcje i wagaruję (opuściłem bez usprawiedliwienia połowę zajęć przewidzianych na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych);
2. Wagaruję, mam ponad 50 godzin nieusprawiedliwionych;
3. Bezustannie popadam w konflikty z innymi osobami;
4. Swoim zachowaniem naruszam dobre imię szkoły;
5. Nie wykonuję poleceń nauczyciela i notorycznie przeszkadzam w prowadzeniu lekcji;
6. Notorycznie uniemożliwiam prowadzenie zajęć dydaktyczno–wychowawczych, mimo, że podejmowano w stosunku do mnie działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym;
7. Nie przejmuję się ciągłymi uwagami i ostrzeżeniami, związanymi z moim nagannym zachowaniem;
8. Stosuję w szkole lub poza nią przemoc fizyczną zagrażającą życiu lub zdrowiu innych osób bądź naruszającą ich bezpieczeństwo;
9. Naruszam godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób poprzez przemoc psychiczną, wulgarność, szantaż, groźby, wyłudzenia, prowokację lub zniesławienie;
10. Posiadam, używam lub rozpowszechniam na terenie szkoły środki odurzające, substancje psychotropowe, napoje alkoholowe, wyroby tytoniowe, niebezpieczne narzędzia, środki pirotechniczne lub inne niebezpieczne materiały;
11. Bez potrzeby zaangażowałem w działania straż pożarną, policję lub pogotowie (np. fałszywy alarm o podłożeniu materiału wybuchowego);
12. Posiadam lub rozpowszechniam na terenie szkoły materiały propagujące zachowania agresywne, okrucieństwo lub treści pornograficzne;
13. Kradnę lub świadomie dewastuję dobra materialne należące do szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób;
14. Wchodzę w kolizję z prawem (wyłudzam pieniądze, fałszuję podpisy i dokumenty, także szkolne);
15. Popęłniam inne chuligańskie czyny naruszające dobra osobiste innych osób.

§ 84

POSTANOWIENIA KOŃCOWE DOTYCZĄCE OCENY Z ZACHOWANIA

1. Jeżeli uczeń opuścił 2 – 3 godziny lekcyjne więcej dla każdej oceny z zachowania, z powodów od niego niezależnych, ale aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, to wychowawca w porozumieniu z klasą oraz innymi nauczycielami uczącymi może podwyższyć mu ocenę.

2. W przypadku godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień dopuszczalne jest zastosowanie przeliczenia według następującego wzoru:

$$3 \text{ spóźnienia} = 1 \text{ godzina nieusprawiedliwiona}$$

3. Uczniowie, którzy uciekali z lekcji, wagarowali, nie mogą uzyskać oceny bardzo dobrej i wzorowej.

4. Usprawiedliwienia nieobecności dokonywane są osobiście lub pisemnie (przez dziennik elektroniczny).

5. Rodzic/prawny opiekun usprawiedliwia nieobecność dziecka w ciągu 2 tygodni od jego powrotu do szkoły. W wyjątkowych uzasadnionych sytuacjach – decyzję o usprawiedliwieniu po terminie podejmuje wychowawca.

6. Uczeń, który otrzymał w danym semestrze naganę dyrektora szkoły, nie może uzyskać oceny wyższej niż poprawna.

7. Decyzję o ocenie za zachowanie podejmuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:

a) nauczycieli uczących w danej klasie, którzy wystawiają ocenę z zachowania ucznia na lekcji, biorąc pod uwagę:

- jego takt,
- kulturę osobistą,
- kulturę języka,
- stosunek do nauczyciela,
- stosunek do kolegów
- strój,
- zmianę obuwia,
- wypełnianie obowiązku dyżurnego.

b) nauczyciele zachowanie oceniają na ng., ndp., popr., db., bdb., wz. Na podstawie ocen wystawionych przez nauczycieli wychowawca wystawia ocenę końcową, uwzględniając również:

- opinie osób dorosłych stanowiących środowisko ucznia,
- opinię zespołu klasowego,
- samoocenę ucznia, rozumianą jako prawo wyrażania opinii o własnym zachowaniu i postępowaniu.

Roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii innych nauczycieli i uczniów tej klasy oraz dokonanej samoocenie ucznia. Ustalenie pierwszej naganej rocznej oceny zachowania winno być sygnałem dla niego, jego rodziców (opiekunów prawnych) i szkoły o konieczności podjęcia wspólnych wzmożonych działań mających na celu uświadomienie uczniowi jego błędów w zachowaniu i spowodowanie systematycznej poprawy w tym zakresie.

8. Wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić ucznia o proponowanej ocenie naganej z zachowania na 4 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

9. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.

10. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny za zachowanie zawierają § 83 i § 84.

§ 85

REGULAMIN SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 13 IM. ORLĄT LWOWSKICH

1. Uczniowie przychodzą najwcześniej na 20 min., a najpóźniej na 5 min. przed rozpoczęciem lekcji i opuszczają ją po zakończeniu swoich zajęć. W warunkach pandemicznych uczniowie przychodzą najwcześniej na 10 min. przed rozpoczęciem lekcji i opuszczają ją niezwłocznie po zakończeniu swoich zajęć.

- Bezwzględnie zabronione jest samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie trwania zajęć – podczas lekcji i przerw;
- Zabronione jest wprowadzanie na teren szkoły osób obcych;
- Zwolnienie ucznia przez rodziców z części zajęć może nastąpić osobiście lub w formie pisemnej lub elektronicznej – dziennik elektroniczny.

2. Ubiór zewnętrzny uczniowie pozostawiają w szatni.

- W szkolnej szatni nie należy pozostawiać wartościowych przedmiotów, pieniędzy, telefonów, itp.;
- Szatnie otwierane są przed i po zakończeniu lekcji.

3. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje miękkie obuwie zmienne (o podeszwach niepozostawiających śladów).

4. Strój ucznia musi być estetyczny i skromny.

- Strój codzienny: strój czysty, estetyczny, pozbawiony nadmiernych ozdób i nieodslaniający w znaczny sposób ciała (poprzez duże dekolty, krótkie bluzki, itp.), nie można mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.;
- Ozdoby: dopuszcza się noszenie skromnych kolczyków, jednocześnie wprowadza się zakaz noszenia kolczyków w innych częściach ciała niż uszy, zakaz noszenia biżuterii na lekcjach wychowania fizycznego oraz innych zajęciach, na których ozdoby te mogą zagrażać bezpieczeństwu; Zakazane jest noszenie ekstrawaganckiej biżuterii i makijażu;
- Makijaż: dyskretny, dopuszcza się używanie pomadki w kolorze naturalnym i bezbarwnej oraz bezbarwnego lakieru do paznokci; nie są dozwolone tipsy;
- Fryzura tradycyjna o kolorze naturalnym. W przypadku włosów długich zaczesane tak, aby nie przeszkadzały w pisaniu oraz innych zajęciach;
- Należy zdejmować z głowy czapki i kaptury, a wierzchnie okrycie zostawiać w szatni.

5. Uczniowie powinni dbać o higienę osobistą, schludny wygląd i kulturę słowa.

6. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój apelowy, czyli:

- dziewczęta: biała bluzka o klasycznym kroju, ciemna spódniczka lub spodnie, bądź odpowiedniego koloru garsonka lub kostium lub skromna, o klasycznym kroju sukienka;

- chłopcy: biała koszula o klasycznym fasonie, ciemne spodnie lub garnitur odpowiedniego koloru.

7. Na teren szkoły nie wolno wносить niebezpiecznych przedmiotów (np. zapalek czy zapalniczek) oraz innych rzeczy, które mogą zakłócać proces nauczania lub zagrozić bezpieczeństwu uczniów.

- zabronione jest używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na lekcji (np. smartwatche) – mają być wyłączone. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą nauczyciela, uczeń może skorzystać z telefonu;
- zabronione jest jedzenie, picie (w wyjątkowych sytuacjach dozwolone jest za zgodą nauczyciela), żucie gumy i przeklinanie na lekcji;
- zabronione jest palenie wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych, używanie dopalaczy oraz zażywanie środków pobudzających.

8. Za zgubione lub skradzione przedmioty szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

9. Uczeń powinien dbać o własność szkolną, jak również własność innych uczniów i nauczycieli.

10. Uczeń w ramach zadośćuczynienia za szkody wyrządzone w szkole może być zobowiązany do wykonania prac społeczno – użytecznych.

11. Rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność materialną za świadome lub przypadkowe wyrządzenie szkody przez ich dzieci.

12. Uczeń ma obowiązek godnego reprezentowania szkoły w każdej sytuacji.

13. Uczeń musi respektować uwagi dyrektora szkoły, nauczycieli oraz innych osób pracujących w szkole i okazywać im szacunek.

14. Za naruszenie zasad współżycia społecznego, a w szczególności:

- naruszenie nietykalności cielesnej,
- naruszenie godności osobistej,
- brutalność, wulgarność, chuligaństwo,
- uleganie nałogom,
- niszczenie mienia,
- naruszenia postanowień Regulaminu Szkoły

uczeń ponosi odpowiedzialność przewidzianą w Statucie Szkoły.

ROZDZIAŁ IX

SZTANDAR I CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 86

1 Szkoła posiada ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce. Ceremoniał szkolny stanowi

integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Jest ważnym rozdziałem szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego.

2. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski - Narodu - Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.

3. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.

4. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.

5. Skład osobowy pocztu sztandarowego:

1) chorąży – uczeń;

2) asysta - dwie uczennice;

3) skład zastępczy – 1-3 uczniów.

6. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez samorząd szkolny i wychowawców klas na radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.

7. Kadencja pocztu trwa jeden rok, począwszy od ślubowania w dniu uroczystego przejęcia sztandaru od ustępującego rocznika. Opiekun pocztu sztandarowego dba o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.

8. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.

9. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:

1) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem białym do góry,

2) białe rękawiczki.

10. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń - ciemny garnitur i biała koszula, uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice.

11. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy głównie:

1) uroczystości rocznicowych – np. Święta Konstytucji 3 Maja i Odzyskania Niepodległości,

2) ceremonii przekazania pocztu sztandarowego,

3) ceremonii ślubowania klas pierwszych i ósmych,

4) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.

12. Ustala się teksty przyrzeczeń :

1) tekst ślubowania pocztu sztandarowego,

2) tekst ślubowania klas pierwszych,

3) tekst przyrzeczenia klas kończących szkołę.

13. Ustala się Dzień Patrona na koniec listopada.
14. Uroczystościom szkolnym przewodniczy dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
15. W czasie uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.
16. Procedura wyboru pocztu sztandarowego, treść tekstów przyrzeczeń, zawarte są w regulaminie pocztu sztandarowego.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 87

- 1 Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku dochodów własnych, gromadzić środki pochodzące z:
 - a) opłat za prowadzoną przez szkołę dodatkową działalność edukacyjną,
 - b) opłat za sprzedawane wyroby oraz usługi,
 - c) wpłat organizacji uczestniczących we wspólnej działalności,
 - d) dobrowolnych wpłat i darowizn,
 - e) opłat za kursy, szkolenia z innych źródeł, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - f) opłat za wyżywienie,
 - g) środków otrzymywanych z ministerstwa właściwego do spraw edukacji na dofinansowanie konkursów, olimpiad i różnego rodzaju programów edukacyjnych (również w postaci grantów),
 - h) dochodów z wynajmu pomieszczeń i dzierżawy gruntów będących we władaniu jednostki,
 - i) odsetek bankowych naliczonych od środków finansowych znajdujących się na rachunku dochodów własnych,
 - j) innych dochodów wynikających z usług świadczonych przez szkołę.
4. Dochody z rachunku dochodów własnych mogą być przeznaczone na wspomaganie działalności statutowej szkoły.
5. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 88

TRYB WPROWADZANIA ZMIAN (NOWELIZACJI) STATUTU

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 89

Uchwałą Nr 15/20/21 Rady Pedagogicznej z dnia **26.08.2021 r.** przyjęto Statut do stosowania.

Traci moc Statut poprzedni.

Uchwałą Nr 2/22/23 Rady Pedagogicznej z dnia **15.09.2022 r.** wprowadzono zmiany oraz usunięto § 64 dotyczący realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość i § 65 określający aktywności ucznia stanowiące podstawę do oceniania.

ROZDZIAŁ XI

**SZCZEGÓLNE ROZWIĄZANIA W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA
FUNKCJONOWANIA SZKOŁY**

§ 90

Zadania Dyrektora :

1. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze.
3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,

- 3) możliwości psychofizycznych uczniów, podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
 5. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.
 6. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
 7. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
 8. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
 9. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 91

NAUCZANIE Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

1. Postanowienia ogólne

- 1) Celem procedury jest określenie zasad funkcjonowania szkoły na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. a–c .
- 2) W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

- 3) Procedura obowiązuje od dnia wprowadzenia organizacji szkoły w wariantach B lub C do odwołania.
 - 4) Zgodnie z wytycznymi MEN dyrektor szkoły zapewnia organizację pracy szkoły w trzech wariantach: A, B lub C.
 - 5) Wariant A – tradycyjna forma kształcenia. W szkole funkcjonuje tradycyjne kształcenie. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych. W przypadku wystąpienia warunków wymienionych w pkt. 1 dyrektor szkoły będzie mógł częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę szkoły. Wówczas dopuszczalne będą dwa warianty kształcenia: B i C.
 - 6) Wariant B – mieszana forma kształcenia (hybrydowa). Dyrektor szkoły będzie mógł zawiesić zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzić kształcenie na odległość (zdalne).
 - 7) Wariant C – kształcenie zdalne. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej). Minister Edukacji Narodowej nadal zachowuje uprawnienie do ograniczenia zajęć w szkołach na terenie kraju.
 - 8) W wariantach B i C wskazane oddziały lub grupy uczniów realizować będą nauczanie zdalne, a pozostali uczniowie uczyć się będą w trybie stacjonarnym. Wspomniane grupy lub oddziały uczniów zostaną wyznaczone w odrębnym harmonogramie w sytuacji, gdy zaistnieje taka konieczność.
 - 9) W wariantach B i C wszyscy uczniowie zostaną objęci nauczaniem zdalnym.
 - 10) Postanowienia zawarte w niniejszej procedurze mogą być na bieżąco uzupełniane i korygowane w miarę potrzeb i konieczności zastosowania innych rozwiązań nieujętych w niniejszym dokumencie.
2. Ilekróć w Regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:
- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 13 im. Orłąt Lwowskich w Szczecinie.
 - 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 13 im. Orłąt Lwowskich w Szczecinie.
 - 3) Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli lub innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole lub inne osoby prowadzące w Szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.
 - 4) Uczniu - należy przez to rozumieć osobę uczącą się w Szkole Podstawowej nr 13 im. Orłąt Lwowskich w Szczecinie.
 - 5) Rodzicu – należy przez to rozumieć rodzica lub prawnego opiekuna ucznia.
 - 6) Zajęciach – należy przez to rozumieć zajęcia dydaktyczne z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość prowadzone przez nauczyciela.

7) Jednostce zajęć – należy przez to rozumieć zajęcia prowadzone w wymiarze odpowiadającym jednej godzinie zajęć dydaktyczno-wychowawczych prowadzonych w formie stacjonarnej.

8) Aktywności - należy przez to rozumieć działania podejmowane przez ucznia na polecenie nauczyciela pozwalające potwierdzić jego udział w zajęciach, w szczególności: bezwzględne przesłanie pliku w czasie uzgodnionym z nauczycielem, wypowiedź na forum, udział w telekonferencji, wypowiedź na czacie, rozwiązanie testu, rozwiązanie zadań, udział w zajęciach w czasie rzeczywistym.

3.

1) Nauczyciele pracują zgodnie z tygodniowym planem zajęć, prowadząc lekcje online, przygotowując i przysyłając materiały dla uczniów, a w ramach 40 godzinnego tygodnia pracy wykonują dodatkowe zadania (np. przygotowanie do lekcji, sprawdzanie prac uczniów, prowadzenie projektów edukacyjnych, samokształcenie, kontakt z uczniami i rodzicami, konsultacje i udzielanie informacji zwrotnej).

2) W przypadku wprowadzenia w życie wariantu B zostanie opracowany harmonogram grup uczniów lub oddziałów realizujących nauczanie zdalne i stacjonarne. Działania te uzależnione będą od decyzji dyrektora szkoły.

3) W przypadku wprowadzenia w życie wariantu C nauczanie zdalne obowiązuje na wszystkich przedmiotach i wszystkich nauczycieli, którzy zobowiązani są do realizowania na bieżąco podstawy programowej.

4) Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do dostosowania realizowanych programów nauczania i rozkładów materiałów do specyfiki nauczania zdalnego.

4.

1) Zajęcia prowadzone mogą być z wybranego przez nauczyciela miejsca, które spełnia wymagania bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

2) Nauczyciel może korzystać ze stanowisk przygotowanych do pracy na terenie Szkoły, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny.

3) Zamiar prowadzenia zajęć na terenie szkoły nauczyciel powinien zgłosić wcześniej Dyrektorowi.

5.

1) Zajęcia prowadzone są na ogólnodostępnych Platformach.

2) Nauczyciele oraz Uczniowie korzystają z kont użytkowników Platformy utworzonych przez Administratora. Zakazane jest udostępnianie kont osobom nieupoważnionym pod groźbą postępowania karnego.

3) Dostęp do konta wymaga podania nazwy użytkownika oraz hasła.

6.

- 1) Zajęcia realizowane są z wykorzystaniem materiałów własnych lub wskazanych przez Nauczyciela oraz rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej lub Centralną i Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
 - 2) Nauczyciel informuje Ucznia o źródłach i materiałach niezbędnych do realizacji zajęć.
 - 3) Dopuszcza się przysyłanie materiałów, o których mowa w punkcie 1, poprzez dziennik elektroniczny oraz wykorzystywaną przez nauczyciela platformę.
 - 4) Uczeń ma obowiązek sporządzania oraz archiwowania notatki dokumentującej pracę na lekcji w sposób wskazany przez nauczyciela przedmiotu. Nauczyciel w każdym momencie ma prawo wglądu do określonej notatki.
 - 5) Przesyłanie materiałów przez inne media jest czynnością dodatkową, wykorzystywana platforma oraz Dziennik elektroniczny są podstawowymi mediami do prowadzenia kształcenia na odległość.
- 7.
- 1) Organizując Zajęcia, Nauczyciel zobowiązany jest uwzględnić zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez Uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
 - 2) Treści materiału nauczania przekazywane Uczniom podczas Jednostki zajęć nie mogą przekraczać ilościowo treści przekazywanych podczas odpowiadającej jej godziny zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 3) Potwierdzeniem przeprowadzenia Zajęć są wpisy tematów Jednostek w dzienniku lekcyjnym.
- 8.
- 1) Potwierdzeniem udziału Ucznia w Jednostce Zajęć jest Aktywność w czasie określonym przez nauczyciela. Niemożność aktywności spowodowana problemami technicznymi powinna być zgłoszona przed zajęciami wychowawcy, który zaznacza ją jako nieobecność usprawiedliwioną (U).
 - 2) Udział Ucznia w Jednostce zajęć potwierdzany jest przez Nauczyciela prowadzącego Zajęcia OB (obecny) w dzienniku elektronicznym.
 - 3) Brak udziału Ucznia w Jednostce Zajęć Nauczyciel prowadzący Zajęcia dokumentuje wpisem NB (nieobecny) w dzienniku elektronicznym.
 - 4) Nauczyciel zobowiązany jest poinformować uczniów, jaka Aktywność jest dowodem uczestnictwa Ucznia w Zajęciach.
 - 5) Uczeń jest bezwzględnie zobowiązany do potwierdzenia uczestnictwa oraz aktywności w sposób wskazany przez Nauczyciela.
 - 6) Aktywność potwierdzającą obecność Uczeń winien wykonać w terminie określonym przez Nauczyciela. Jeżeli zagadnienia opracowywane na Zajęciach zostały przez nauczyciela prowadzącego omówione i ocenione, aktywność potwierdzona po terminie nie

podlega ocenie, chyba że Nauczyciel postanowi inaczej. Możliwe jest wtedy docenienie pracy Ucznia, np. plusem za Aktywność.

7) Stwierdzenie niesamodzielności w wykonaniu zadań lub innych Aktywności skutkuje bezwzględnie oceną niedostateczną.

8) Kopiowanie treści z Internetu jest naruszeniem praw autorskich oraz świadczy o braku pracy własnej, więc nie może być podstawą do wstawienia oceny pozytywnej.

9.

1) Wybrane przez Nauczyciela Aktywności są oceniane zgodnie z WZO na zasadach określonych w Statucie Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samodzielności i staranności w wykonywaniu zadań.

2) Nauczyciel prowadzący Zajęcia informuje Ucznia, jakie Aktywności będą oceniane i jaki jest czas na ich wykonanie.

3) Jeżeli nauczyciel stwierdzi, że Uczeń potwierdził swoją obecność na Zajęciach (np. zapoznając się z zagadnieniami, wysyłając informację o obecności), a następnie nie wykonuje Aktywności zgodnie z ustalonymi zasadami, zostaje oceniony zgodnie ze Statutem Szkoły i przedmiotowymi zasadami oceniania, z którymi został zapoznany na początku roku szkolnego (wyjątek stanowi sytuacja, kiedy Uczeń poinformował wychowawcę zgodnie z zasadami pkt. 8.1 o problemach technicznych, a następnie wychowawca przekazał tę informację nauczycielom prowadzącym Zajęcia).

4) Uczeń ma obowiązek informować w czasie trwania Zajęć o ewentualnych problemach lub trudnościach z wykonywaniem Aktywności. Niepoinformowanie Nauczyciela o zaistniałych problemach w określonym terminie skutkuje wpisem NB w zajęciach oraz stosowną oceną określoną w statucie.

10.

1) Nauczyciele prowadzący Zajęcia zobowiązani są udzielać Uczniom oraz ich Rodzicom konsultacji indywidualnych w czasie pracy nauczyciela bądź w terminie uzgodnionym indywidualnie.

2) Rodzice lub Uczniowie zgłaszają Nauczycielowi potrzebę konsultacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

3) Termin konsultacji ustala się w porozumieniu z Uczniem lub jego Rodzicem za pomocą ogólnodostępnych środków komunikacji elektronicznej.

11.

1) Podczas Zajęć Nauczyciele realizują obowiązujący program nauczania.

2) Dopuszcza się możliwość modyfikacji obowiązującego programu nauczania pod warunkiem zachowania i realizacji obowiązującej podstawy programowej.

3) Dopuszcza się modyfikację jednostek lekcyjnych ujętych w rozkładzie materiału pod warunkiem, że realizują one podstawę programową .

4) Tygodniowa ilość realizowanych Jednostek jest zgodna z liczbą lekcji określoną w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5) Nauczyciel może wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowej liczby Jednostek zajęć realizowanego przez siebie przedmiotu.

12.

1) W okresie określonym w pkt. 1.6 i 1.7 dostęp do księgozbioru szkoły jest ograniczony.

2) Nauczyciel bibliotekarz wspiera Nauczycieli i Uczniów w realizowanych Zajęciach w szczególności poprzez udostępnianie lub wskazywanie źródeł zdigitalizowanych zbiorów bibliotecznych lub innych materiałów i pomocy dydaktycznych w formie elektronicznej.

3) Nauczyciel bibliotekarz udziela konsultacji Nauczycielom, Uczniom lub ich Rodzicom stacjonarnie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego i innych powszechnie dostępnych środków komunikacji elektronicznej.

13. Pedagog i psycholog szkolny wspierają Uczniów, ich Rodziców a także Nauczycieli w realizacji zajęć stacjonarnie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego i innych powszechnie dostępnych środków komunikacji elektronicznej w szczególności poprzez:

1) Określenie w porozumieniu z uczniem objętym kształceniem specjalnym lub jego Rodzicem potrzeb edukacyjnych oraz możliwości edukacyjnych tego ucznia w zakresie nauczania zdalnego.

2) Przekazywania nauczycielom wskazówek i informacji w zakresie prowadzenia nauczania zdalnego w szczególności dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

3) Wsparcia Uczniów osiągających niskie wyniki w nauce,

4) Prowadzenia konsultacji z Uczniami oraz ich Rodzicami i Nauczycielami za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych powszechnie dostępnych środków komunikacji elektronicznej.

5) Reagowania (wyjaśnienia przyczyn i zapoznania Uczniów i Rodziców z konsekwencjami braku uczestnictwa w Zajęciach lub braku Aktywności) na informacje Nauczycieli o powtarzających się zaniedbaniach lub lekceważeniu obowiązków wynikających z prowadzonych Zajęć.

14.

1) Nauczyciel jest zobowiązany poinformować wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego i Dyrektora o powtarzających się zaniedbaniach ucznia lub lekceważeniu przez Niego obowiązków wynikających z prowadzonych Zajęć.

2) Wychowawca ma obowiązek po otrzymaniu od nauczyciela informacji o zaniedbywaniu obowiązku szkolnego lub braku wymaganej aktywności na Zajęciach poinformować bezzwłocznie rodzica lub opiekuna prawnego o konsekwencjach wyżej wymienionych zaniedbań.

3) Rodzic lub opiekun prawny mają obowiązek na bieżąco monitorować realizację obowiązku szkolnego oraz postępów w nauce swojego dziecka.

4) Rodzic jest zobowiązany do bieżącego odczytywania informacji wysyłanych za pomocą Dziennika elektronicznego przez Wychowawcę, Nauczycieli, Pedagoga i Dyrektora Szkoły oraz zapoznania się z informacjami zamieszczanymi na stronie szkoły

15. Problemy techniczne związane z pracą na Platformie należy zgłaszać Administratorowi. Brak połączenia z siecią, problemy ze sprzętem wychowawcy.

§ 92

Praca Rady Pedagogicznej:

1. Posiedzenia rady pedagogicznej mogą odbywać się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada dyrektor placówki.

2. Podczas posiedzeń on-line rada pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.

3. Zebrania rady pedagogicznej on-line odbywają się poprzez określoną aplikację, członkowie rady pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora szkoły.

4. Rola wychowawcy jest kluczową w monitorowaniu pracy całego zespołu klasowego. Zobowiązany jest on do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków i przekazywania informacji zwrotnych dyrektorowi szkoły.