# STATUT
# SZKOŁY PODSTAWOWEJ
# im. MIKOŁAJA KOPERNIKA
# W PĘZINIE



**SPIS TREŚCI**:

ROZDZIAŁ 1 Informacje ogólne o szkole……4

ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły, oddziału przedszkolnego……5

ROZDZIAŁ 3 Sposoby realizacji zadań……9

Programy i podręczniki……9
Zadania wychowawczo-profilaktyczne……9
Podtrzymywanie poczucia tożsamości (…)……11
Wolontariat……11
Bezpieczeństwo uczniów, w tym opieka nad dziećmi……12
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna……16
Organizacja kształcenia uczniów z orzeczeniami (…)……17
Inna pomoc świadczona uczniom……18
Współpraca z poradnią psychologiczno- pedagogiczną……19
Współpraca z organizacjami w zakresie innowacji……20
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego……21

ROZDZIAŁ 4 Szczegółowe zasady ocenienia wewnątrzszkolnego uczniów……22

Wymagania edukacyjne, dostosowania oraz zwolnienia z zajęć……23
Ocenianie bieżące…… 25
Ocenianie zachowania ……27
Klasyfikacja śródroczna i roczna……32
Informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych……33
Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana……33
Egzamin klasyfikacyjny……34
Egzamin poprawkowy……35
Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej……36
Promowanie i ukończenie szkoły……36
Ocenianie w nauczaniu zdalnym……37

ROZDZIAŁ 5 Organy szkoły i ich kompetencje……39

ROZDZIAŁ 6 Organizacja szkoły, w tym nauczania……45

Organizacja zajęć ……46

Organizacja oddziału przedszkolnego…… 49

Organizacja zajęć w formie zdalnej……50

Biblioteka szkolna……53

Świetlica szkolna……56

Dożywianie uczniów……57

ROZDZIAŁ 7 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły……57

ROZDZIAL 8 Uczniowie i dzieci w oddziale przedszkolnym……67

Prawa i obowiązki uczniów……68

Nagrody i kary……71

ROZDZIAŁ 9 Współpraca z rodzicami ……74

ROZDZIAŁ 10 Ceremoniał szkolny……77

ROZDZIAŁ 11 Postanowienia końcowe……78

## ROZDZIAŁ 1
## informacje ogólne o szkole

### § 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Pęzinie.
2. Siedzibą szkoły jest miejscowość Pęzino, gmina Stargard.
3. Do obwodu szkoły należą miejscowości: Pęzino, Ulikowo, Trzebiatów, Krąpiel, Barzkowice, Golina, Golinko.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Stargard, która sprawuje nadzór w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z siedzibą Rynek Staromiejski 5, 73=110 Stargard.
5. Sprawami finansowymi i administracyjnymi zajmuje się Ośrodek Administracyjny Szkół Gminy Stargard w Stargardzie.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

### § 2.

1. W szkole utworzone są oddziały ogólnodostępne:
   1) wychowania przedszkolnego,
   2) klas I-III – edukacji wczesnoszkolnej,
   3) klas IV-VIII – nauczania przedmiotowego.
2. Szkoła jest publiczną ośmioklasową szkołą, naucza w oparciu o podstawę programową wychowania kształcenia ogólnego, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
3. Ukończenie szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.
4. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom jednolite, podstawowe wykształcenie, stanowiące podbudowę do dalszej edukacji ogólnej i zawodowej.
5. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
6. Językiem wykładowym jest język polski.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.
   1) pieczęć urzędowa:

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Mikołaja Kopernika
w PĘZINIE
73-131 Pęzino
Tel.915613776
NIP 854-21-27-451

   2) stemple okrągłe:
      a) stosowane do pieczętowania świadectw szkolnych,
      b) stosowane do pieczętowania legitymacji szkolnych.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub, za jego zgodą, między poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

**§ 3.**

1. Szkoła działa na podstawie:
   1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
   2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
   3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela,
   4) niniejszego statutu.
2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Mikołaja Kopernika w Pęzinie;
   2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pęzinie;
   3) Dyrektorze szkoły, dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pęzinie;
   4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Stargard;
   5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty;
   6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pęzinie;
   7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   8) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów oraz dzieci w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pęzinie.

## ROZDZIAŁ 2
## Cele i zadania szkoły, oddziału przedszkolnego

**§ 4.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Głównym celem szkoły jest:
   1) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie;
   2) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym;
   3) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;

4) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
5) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
6) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
7) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
8) wszechstronny rozwój każdego ucznia;
9) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji i dokonywania wyborów;
10) realizacja prawa do nauki na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
11) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji poprzez wskazywanie wzorców postępowanie i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
12) wzmocnienie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
13) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. W ramach swoich zadań szkoła:
1) organizuje proces nauczania na wysokim poziomie i umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły;
3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
4) realizuje programy nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
5) kształtuje postawy patriotyczne i humanistyczne oraz kulturę osobistą;
6) propaguje postać patrona szkoły – Mikołaja Kopernika;
7) współpracuje z rodzicami uczniów w procesie edukacyjnym i wychowawczym;
8) kształtuje u uczniów model zdrowego stylu życia oraz umiejętności niezbędne do funkcjonowania w nowoczesnym społeczeństwie;
9) podejmuje działania wychowawczo- profilaktyczne;
10) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
11) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
12) zapewnia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły;

13) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje;
14) zapewnia uczniom, nauczycielom i rodzicom pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
15) wzmacnia poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
16) przygotowuje uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
17) ukierunkowuje proces wychowawczy na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
18) podejmuje w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

**§ 5.**

1. W toku wychowania przedszkolnego dziecko buduje i rozwija kompetencje fundamentalne, wiedzę, kompetencje przekrojowe oraz sprawczość.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest zapewnienie każdemu dziecku warunków do:
   1) osiągnięcia gotowości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji,
   2) rozwijania ciekawości, zainteresowań i uzdolnień, budowania wiedzy potrzebnej do rozumienia i poznawania współczesnego świata;
   3) rozwijania kompetencji językowych, matematycznych i cyfrowych, umożliwiających funkcjonowanie w różnych sytuacjach życia codziennego;
   4) rozwijania kompetencji ruchowych i postawy troski o własne zdrowie i bezpieczeństwo;
   5) rozwijania kompetencji poznawczych, społecznych i osobistych oraz wzmacniania swojej samodzielności i wytrwałości;
   6) budowania sprawczości oraz podejmowania inicjatyw z korzyścią dla siebie i wspólnego dobra;
   7) poznawania świata różnorodnych wartości, rozwijania empatii i przygotowania się do dokonywania odpowiedzialnych wyborów etycznych.
3. Stwarzanie dzieciom warunków do rozwoju kompetencji fundamentalnych, wiedzy, kompetencji przekrojowych i sprawczości jest wspólnym zadaniem wszystkich nauczycieli.
4. Zadaniem w oddziale przedszkolnym jest:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w każdym obszarze jego rozwoju,
   2) tworzenie warunków umożliwiających każdemu dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
   3) wspieranie aktywności dziecka podnoszących poziom jego integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

4) zapewnienie warunków do budowania wspólnoty, w której każde dziecko czuje się akceptowane, rozumiane i potrzebne, a różnorodność traktowana jest jako wartość społeczna i edukacyjna,
5) wspieranie samodzielnego doświadczania świata, dobór treści adekwatnych do indywidualnych potrzeb i zainteresowań każdego dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania,
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby budowania relacji i działania z innymi oraz dla innych,
7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań dziecka prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo,
8) przygotowanie dziecka do rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć własnych i innych ludzi,
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
10) tworzenie warunków stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznawanie wartości i norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne doświadczanie elementów techniki w otoczeniu, a także zapewnienie materiałów konstrukcyjnych i narzędzi do swobodnego oraz planowanego konstruowania i majsterkowania, a także 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 wszechstronny rozwój dziecka,
13) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem są rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji opartych na wartościach,
14) systematyczne wspieranie rozwoju procesów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie gotowości do podjęcia nauki w szkole,
15) organizowanie zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego, zgodnie z potrzebami,
16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
17) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb w toku bieżącej pracy oraz w formach poza grupą przedszkolną,
18) zapewnienie opieki, wychowania i kształcenia specjalnego dzieciom z niepełnosprawnością,

19) pełnienie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze wobec rodziców.

## ROZDZIAŁ 3
## Sposoby realizacji zadań

### § 6.

1. Działalność edukacyjna i wychowawcza szkoły jest określona przez:
   1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
   2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
2. Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Program Wychowawczo – Profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

### § 7.

1. Program nauczania i wychowania przedszkolnego, zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli, musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;
2. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny z uwzględnieniem podstaw programowych.
3. Program nauczania i wychowania przedszkolnego do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza Dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
   1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
   2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
5. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji nauczycieli, uczących poszczególnych edukacji, w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
   1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
   2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
6. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym.

### § 8.

1. Działania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników, poprzez Program Wychowawczo-Profilaktyczny, który:
   1) obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;

2) obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3) opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z aktywnością uczniów w Internecie.

2. Szkoła podejmuje działania wychowawczo- profilaktyczne, których celem jest:
   1) wyeliminowanie aktów przemocy w szkole,
   2) uświadomienie uczniom szkodliwości stosowania środków uzależniających,
   3) przeciwdziałanie wandalizmowi,
   4) zwiększenie bezpieczeństwa uczniów w szkole oraz w drodze do i ze szkoły,
   5) ukazanie uczniom właściwych form spędzania wolnego czasu i korzystania z mediów;
   6) zapoznawanie uczniów z treściami i działaniami o charakterze profilaktycznym dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych,
   7) przygotowanie planu działań w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej,
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmuje następujące treści:
   1) dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by uczeń mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania;
   2) uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
   3) wprowadzenie w świat wartości i norm, na których uczeń może się oprzeć w swoich wyborach;
   4) pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
   5) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
   6) edukacja zdrowotna i prorodzinna;
   7) edukacja ekologiczna;
   8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażając do samodzielnego zdobywania wiedzy;
   9) budowanie odporności społecznej ucznia;
   10) dbanie o higienę cyfrową i wspieranie aktywności off-line.
4. Treści wychowawcze i profilaktyczne realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą, zajęć pozalekcyjnych, projektów edukacyjnych oraz podczas apeli uroczystości, imprez i wycieczek szkolnych.

5. Program Wychowawczo-Profilaktyczny jest uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

**§ 9.**

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:
   1) prowadzenie zgodnie z wolą rodziców nauki religii / etyki;
   2) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
   3) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych;
   4) wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata.
2. Szkoła:
   1) kształtuje poczucie miłości i odpowiedzialności wobec ojczyzny, narodu i rodziny poprzez:
      a) włączanie uczniów w organizację imprez i uroczystości patriotycznych i okolicznościowych,
      b) wyrabianie szacunku do symboli narodowych,
      c) poprawne posługiwanie się językiem ojczystym;
   2) kształtuje szacunek i dumę z polskiego dziedzictwa kulturowego poprzez:
      a) kontakt z placówkami kultury,
      b) obchody świąt państwowych.
3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
   1) wsparcia w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
   2) nauki, opieki i wychowania w przyjaznym środowisku;
   3) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
   4) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
   5) innych zajęć wyrównujących różnice programowe w zakresie przedmiotów nauczania,
      z których uczniowie potrzebują wsparcia;
   6) włączania do aktywnego udziału w życie szkoły.

**§ 10.**

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

2. Do zadań Dyrektora szkoły w zakresie wolontariatu należy w szczególności:
   1) powołanie opiekuna Szkolnego Klubu Wolontariatu,
   2) nadzorowanie i opiniowanie działań Klubu.
3. Do zadań opiekuna Szkolnego Klubu Wolontariatu należy w szczególności:
   1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów,
   2) organizowanie spotkań, rekrutacji, szkoleń, warsztatów dla wolontariuszy,
   3) motywowanie uczniów do działania i monitorowanie ich pracy,
   4) wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach,
   5) reprezentowanie szkolnego wolontariatu w szkole i instytucjach zewnętrznych,
   6) ewaluacja prowadzonych działań.
4. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
5. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
6. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
7. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
   1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
   2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
   3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
   4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego.
8. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
   1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
   2) analizowanie ofert składanych do szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
   3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w szkole.
9. Działalność Szkolnego Klubu Wolontariatu może być wspierana przez:
   1) wychowawców wraz z ich uczniami,
   2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
   3) społeczność świetlicy szkolnej,
   4) rodziców,
   5) inne osoby i instytucje.
10. Szczegółowe cele, zadania i zasady wyróżniania uczniów, dokonywania wpisu na świadectwie oraz funkcjonowania Szkolnego Klubu Wolontariatu reguluje aktualny program.

**§ 11.**

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
   1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
   2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;

3) zabezpieczony i sprawny sprzęt oraz wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
4) opracowane, przestrzeganie regulaminów korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
5) opracowanie i przestrzeganie Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych;
6) opracowanie i przestrzeganie organizacji dowozu uczniów;
7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
10) przeszkolenie nauczycieli oraz pozostałych pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
11) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer. Zasady obsługi monitoringu i jego wykorzystania reguluje procedura;
12) zapewnienie uczniom dostęp do Internetu w celach edukacyjnych oraz podejmowanie działań zabezpieczających przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego;
13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły, w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
14) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych, w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielenia tej pomocy.

2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom - nauczyciele, wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z planem dyżurów i regulaminem;
3) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
5) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach;
6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
7) rejestrowanie wyjść grupowych poza szkołę w Rejestrze wyjść;
8) umożliwienie pozostawienia w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
9) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia są usuwane w miarę możliwości samemu lub zgłaszane Dyrektorowi szkoły;
10) opracowanie i zapoznanie uczniów z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa).

3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
   1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
   2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
   3) zawiadamiania dyrektora o każdym zaistniałym wypadku;
   4) natychmiastowego powiadomienia Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczne – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.
5. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny jest następujący:
   1) w pierwszym miesiącu rozpoczęcia nauki przez pierwszoklasistów, ciągłą opiekę nad nimi sprawują wychowawcy. wychowawca odbiera dzieci z szatni i pełni nadzór nad nimi podczas pobytu dzieci w szkole, a na zajęciach prowadzonych przez innych nauczycieli za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają nauczyciele prowadzący te zajęcia;
   2) uczniowie nieuczęszczający na zajęcia edukacyjne lub zwolnieni w czasie tych zajęć przebywają w świetlicy szkolnej lub czytelni pod opieką pracowników pedagogicznych szkoły. w wypadku, gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja, uczniowie ci są zwalniani do domu zgodnie z pisemnym oświadczeniem rodziców;
   3) uczniowie dojeżdżający i miejscowi przebywający w szkole przed lekcjami lub po lekcjach mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej;
   4) za bezpieczeństwo uczniów w czasie dojazdu do lub ze szkoły odpowiada opiekun w autobusie szkolnym;
   5) podczas wycieczek organizowanych przez szkołę i w czasie zajęć poza terenem szkoły opiekę pełni nauczyciel zgodnie z regulaminem wycieczek oraz zasadami opieki i bezpieczeństwa nad dziećmi uczestniczącymi w wycieczkach i imprezach turystycznych;
   6) w razie wypadku każdy nauczyciel ma obowiązek udzielić pomocy zgodnie z procedurą, zawiadomić pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe. każdy wypadek należy odnotować w zeszycie wypadków, znajdującym się u Dyrektora szkoły;
   7) w czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne;
   8) za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;

9) w szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły;
10) uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na wyznaczony teren przyszkolny, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne;
11) uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel lub Dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

6. W szkole opracowane są i realizowane różne procedury dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa, w tym Polityka ochrony małoletnich przed przemocą.

**§ 12.**

1. Nauczyciele oddziału przedszkolnego sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych oraz zasad bezpieczeństwa określonych w szkole.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są Dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
3. Szkoła zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym i poza nim poprzez:
   1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
   2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
   3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
   4) wyposażenie pomieszczeń oddziałów przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
   5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
   6) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
   7) ogrodzenie terenu ogrodu;
   8) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
   1) dokonywanie kontroli sal oddziałów przedszkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
   2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
   3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji oddziałów przedszkolnych;
   4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
   5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

5. Podczas zajęć w oddziale przedszkolnym:
   1) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel-wychowawca,
   2) podczas zajęć religii opiekę sprawuje nauczyciel katecheta,
   3) dzieci biorące udział w zajęciach specjalistycznych pozostają pod opieką nauczyciela: logopedy, terapeuty lub psychologa, nauczyciele ci są również odpowiedzialni za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do nauczyciela sprawującego opiekę nad grupą, do której dzieci należą,
   4) wszystkie osoby sprawujące opiekę nad dziećmi ponoszą pełną odpowiedzialność za ich zdrowie i życie.

**§ 13.**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) ze szczególnych uzdolnień;
   5) z zaburzeń zachowania i emocji;
   6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   7) z zaburzeń komunikacji językowej;
   8) z choroby przewlekłej;
   9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   10) z niepowodzeń edukacyjnych;
   11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
   12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, oraz w formie zajęć:
   1) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
   2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,
   3) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

4) logopedycznych dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę,
5) innych zajęć terapeutycznych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole,
6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia/zindywidualizowanej ścieżki rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznym i specjalistycznym, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
7. W przypadku niezadowalających efektów wsparcia udzielanego uczniom w szkole, dyrektor za zgodą rodziców, zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.

**§ 14.**

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów w oddziale ogólnodostępnym posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, zagrożeniem niedostosowaniem społecznym lub niedostosowaniem społecznym:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
   3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
   4) dostosowanie metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych zgodnie z potrzebami ucznia;
   5) zapewnienie możliwości udziału we wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę, w tym zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, uroczystościach szkolnych,
   6) zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne lub resocjalizacyjne odpowiednio i stosownie do potrzeb;
   7) adekwatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
   8) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie organizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych,

w tym publicznych poradniach specjalistycznych. organizuje się takie zajęcia od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 25 lat.

4. W szkole powołuje się zespół nauczycieli dla organizacji kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym.
5. Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz otrzymują kopię programu i wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Informacja przekazywana jest poprzez dziennik elektroniczny.
8. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

**§ 15.**

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami poprzez:
   1) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
   2) organizowanie zajęć integracyjnych,
   3) zapewnianie okresu adaptacyjnego,
   4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
   5) współpracę z innymi instytucjami i specjalistami, świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc oraz opiekę zdrowotną dzieciom i rodzicom, np. z Sądem Rodzinnym, Policją, Przychodnią Zdrowia itp.,
   6) zapewnianie uczniom możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
   7) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
   8) zorganizowania dożywiania oraz świetlicy,
   9) promocję i ochronę zdrowia poprzez promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego oraz udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia.

2. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, między innymi poprzez diagnozowanie sytuacji socjalnej ucznia, poszukiwanie możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej i organizację zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów.
3. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Stargard.
4. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Stargard określa uchwała Rady Gminy.
5. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
6. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
   1) stypendium szkolne;
   2) zasiłek szkolny.
7. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
   1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
   2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
   3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
8. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
9. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów pomocowych.
10. Pomocy doraźnej dla uczniów i wsparcie dla nauczycieli w zakresie edukacji zdrowotnej udziela pielęgniarka szkolna.
11. Uczniowie mają możliwość korzystania z bezpłatnych świadczeń w gabinecie stomatologicznym w jednej ze szkól gminy.

**§ 16.**

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną ma celu m. in.:
   1) stały i systematyczny kontakt pracowników pedagogicznych szkoły z pracownikami poradni w celu prawidłowej realizacji swoich zadań dydaktycznych i wychowawczych;
   2) szkolenia pracowników pedagogicznych szkoły prowadzone przez pracowników poradni;
   3) szkolenia rodziców organizowane przez szkołę z udziałem specjalistów z poradni;
   4) przygotowywanie i przekazywanie informacji dotyczącej funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym;
   5) pomoc specjalistów poradni w tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz innych programów wspierających rozwój dziecka.
3. Realizując zadanie, o którym mowa w ust. 1. szkoła w szczególności:
   1) kieruje uczniów na badania;
   2) zaprasza pracowników poradni i instytucji na wykłady, pogadanki, rozmowy indywidualne z rodzicami i nauczycielami zgodnie z bieżącymi potrzebami;

3) pośredniczy w kontaktach pomiędzy rodzicami i pracownikami poradni i instytucji;
4) zwraca się z prośbą o poradę do poradni lub instytucji w trudnych i nietypowych sytuacjach dotyczących uczniów;
5) prowadzi korespondencję i wymianę dokumentów;
6) w razie niepokojących sygnałów zgłasza je do odpowiednich organów tych instytucji.

4. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szczególnie w zakresie:
   1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
   2) profilaktyki uzależnień oraz innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
   3) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnego zachowania;
   4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
   5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
   6) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z niepełnosprawnością lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
   7) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dorastania;
   8) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami;
   9) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
   10) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia;
   11) innych obszarów, wynikających z potrzeb szkoły.
5. Bieżącą współpracą z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży zajmuje się w szkole pedagog szkolny.

**§ 17.**

1. W szkole są wprowadzane innowacje pedagogiczne.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.
4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

7. Decyzję w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Dyrektor szkoły po uzyskaniu:
   1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
   2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w tym organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form innowacyjnej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
9. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.8 wymaga zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

**§ 18.**

1. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie systemu doradztwa zawodowego, zgodnie z odrębnym dokumentem, w celu wspierania dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, polegające w szczególności na prowadzeniu:
   1) oddziałach przedszkolnych preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań uzdolnień;
   2) w klasach I–VI orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
   3) w klasach VII i VII zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
   1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
   2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia;
   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. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
   1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
   2) poradniami specjalistycznymi;
   3) pracodawcami;
   4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.

5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze szkołą.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego realizuje doradca zawodowy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są także:
   1) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
   2) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
8. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
   1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
   2) w targach edukacyjnych;
   3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
9. Ponadto szkoła:
   1) upowszechnia informatory o szkołach ponadpodstawowych;
   2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
   3) tworzy bazy informacji o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

## ROZDZIAŁ 4
## Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów
### § 19.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
   3) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
8) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

5. Elementami wewnątrzszkolnych zasad oceniania są:
   1) formułowane przez nauczycieli wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzanie egzaminów;
   5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 20.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na zajęciach lekcyjnych oraz ich rodziców w formie , o której mowa w ust. 2 o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowie otrzymują karteczki z wymaganiami edukacyjnymi, które rodzice podpisują po zapoznaniu się. W przypadku braku podpisu rodzica nauczyciel przesyła je do zapoznania poprzez dziennik elektroniczny.
3. Nauczyciele potwierdzają to zapisem w dzienniku lekcyjnym.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów podczas zajęć oraz rodziców podczas pierwszego zebrania o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 21.**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
   5) zwolnionego z części zajęć wychowania fizycznego.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane opinie i orzeczenia.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wychowania fizycznego, informatyki lub części wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

**§ 22.**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny: bieżące, klasyfikacyjne- śródroczne, roczne i końcowe.
2. Oceny bieżące w klasach I-VIII i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne od klasy

IV z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:

1) stopień celujący – 6;
2) stopień bardzo dobry – 5;
3) stopień dobry – 4;
4) stopień dostateczny – 3;
5) stopień dopuszczający – 2;
6) stopień niedostateczny – 1.

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+" i „-".
4. Oceny klasyfikacyjne w klasach I-III są ocenami opisowymi.
5. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. W I semestrze klasy pierwsze ocenianie bieżące z edukacji wczesnoszkolnej ma charakter opisowy i służy wspieraniu rozwoju ucznia, motywowaniu go do pracy oraz pomaga mu w procesie adaptacji do warunków szkolnych.
7. W ocenianiu bieżącym nauczyciel łączy ocenę wyrażona w skali trzystopniowej (umie, musi poćwiczyć, jeszcze nie umie) z informacja zwrotna zawierająca wskazanie tego co uczeń opanował, wskazanie obszaru wymagającego poprawy oraz wskazówkę dotycząca dalszej pracy.

**§ 23.**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenie podlegają różne rodzaje aktywności uczniów:
   1) prace pisemne:
      a) praca klasowa w postaci wypracowania, zadań, dyktanda,
      b) sprawdzian obejmujący większy zakres materiału niż 2 lekcje;
      c) kartkówka z ostatnich dwóch tematów,
      d) testy,
   2) ustne:
      a) zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał,
      b) zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalenie i jednocześnie sprawdzenie wiedzy i umiejętności,
   3) wytwory pracy indywidualnej lub grupowej,
   4) zadania domowe w klasach I-III w zakresie motoryki małej.
3. Nauczyciel:
   1) informuje uczniów o przewidywanej pisemnej kontroli wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem,

2) termin pracy kontrolnej ustala z innymi uczącymi, by w ciągu dnia nie było więcej niż jedna praca klasowa lub sprawdzian,
3) zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału do pracy klasowej i sprawdzianu.

4. Praca klasowa musi być poprzedzona lekcją utrwalającą materiał.
5. W ciągu tygodnia uczniowie mogą mieć trzy prace pisemne trwające całą lekcję lub dwie godziny.
6. Kartkówka może nie być zapowiedziana.
7. Oceny z prac pisemnych są wystawiane adekwatnie do uzyskanej poprawności:
   1) 97% - 100% poprawności ocena celująca;
   2) 96% - 90% poprawności ocena bardzo dobra;
   3) 89% - 75% poprawności ocena dobra;
   4) 74% - 51% poprawności ocena dostateczna;
   5) 50% - 33% poprawności ocena dopuszczająca;
   6) 32% - 0% poprawności ocena niedostateczna.
8. Sprawdzone i ocenione prace nauczyciel oddaje uczniom w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni.
9. Prace klasowe są dla ucznia obowiązkowe.
10. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może pisać ich z całą klasą, to powinien uczynić to w terminie dwóch tygodni po przyjściu do szkoły.
11. Poprawa prac klasowych ocenionych na stopień niedostateczny jest obowiązkowa, a ocenionych poniżej oczekiwań ucznia jest dobrowolna (w ciągu tygodnia od rozdania prac). Uczeń pisze ją tylko raz. Otrzymana ocena jest ostateczna.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
13. Uczeń musi być oceniany przynajmniej raz w miesiącu.
14. W klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych.
15. Systematyczne wykonywanie prac domowych, sprawdzanych przez nauczyciela z udzieleniem uczniowi informacji co robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć, ma wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
16. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, pod uwagę także bierze się zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.

**§ 24.**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców.
2. Wszystkie oceny osiągnięć ucznia wpisywane są na bieżąco do elektronicznego dziennika lekcyjnego.
3. Uczeń otrzymuje sprawdzoną pracę do wglądu podczas zajęć.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą ustnie, natomiast sprawdziany i prace klasowe obejmujące dział lub większa partię materiału- w formie komentarza. Komentarz powinna też zawierać ocena pracy literackiej.
5. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
   1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
   2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
   3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
6. Prace pisemne są przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca danego roku szkolnego, a w klasach I- III karty pracy ucznia, prace plastyczne i literackie przez półrocze, z możliwością wglądu przez rodziców:
   1) podczas zebrań,
   2) podczas konsultacji, po ustaleniu terminu z nauczycielem.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien dodatkowo uzasadnić ustaloną ocenę.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dyrektor udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia na terenie szkoły.
9. Nauczyciele i wychowawca oddziału informują rodziców o postępach lub trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia podczas spotkań z rodzicami (na śródokresy i po pierwszym półroczu) oraz w czasie kontaktów indywidualnych w terminach uzgodnionych z nauczycielem.

**§ 25.**

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o:
   1) wywiązywaniu się z obowiązków ucznia;
   2) okazywaniu szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
   3) przejmowaniu odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowaniu w realizację celów rozwojowych;
   4) przestrzeganiu norm społecznych w szkole i poza nią;
   5) dbałości o kulturę języka;
   6) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   7) współpracy oraz dbałości o dobre relacje z innymi;
   8) zaangażowaniu w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;

9) wykazywaniu się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2. Zachowanie ucznia poza szkołą ma wpływ na ocenę zachowania w sytuacjach drastycznych i nagminnych. Sporadyczne niewłaściwe zachowanie ucznia nie zwalnia jednak wychowawcy lub nauczycieli od udzielenia pouczenia czy podjęcia stosownych działań.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
   1) oceny z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca oddziału.
6. Ustala się następujący tryb postępowania:
   1) samoocena ucznia,
   2) opinia zespołu uczniowskiego rozumiana jako opinia uczniów danej klasy,
   3) opinie nauczycieli z uzasadnieniem,
   4) udokumentowanie w postaci uwag w dzienniku elektronicznym - wymóg wpisywania pozytywnych i negatywnych opinii o każdym uczniu w trakcie półrocza przez wszystkich nauczycieli.
7. Ustalona ocena zachowania winna być poparta zaleceniami:
   1) jakie cechy i postawy zdaniem wychowawcy powinien w sobie uczeń doskonalić i rozwijać,
   2) co ewentualnie zwalczać lub ograniczać.
   3) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę oddziału jest ostateczna.
8. W kl. I-III ocena zachowania jest oceną opisową.
9. Od klasy IV ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
10. Ocenami opisowymi są również śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Przy ich ustalaniu należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na zachowanie ucznia.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.

12. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena wzorowa i bardzo dobra i zachowanie, lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
13. Kryteria poszczególnych ocen:
    1) ocena wzorowa - uczeń:
        a) sumiennie wykonuje wszystkie obowiązki szkolne, jego postępowanie stanowi wzór do naśladowania przez innych,
        b) nie spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia, a ewentualne spóźnienia są usprawiedliwione (dopuszczalne 2 spóźnienia),
        c) ma wszystkie usprawiedliwione nieobecności w terminie,
        d) przestrzega zasad dotyczących ubioru,
        e) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
        f) bierze udział w konkursach, olimpiadach, turniejach sportowych,
        a. uczeń prezentuje pozytywną postawę wobec otoczenia, utrzymuje życzliwe relacje z uczniami,
        g) dba o mienie szkolne i pozaszkolne, przeciwstawia się jego niszczeniu,
        h) przestrzega przyjęte reguły społeczne w szkole i poza nią,
        i) udziela pomocy słabszym,
        j) aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły,
        k) wykazuje się szacunkiem do własnego kraju, historii, symboli narodowych oraz języka a także odmienności kulturowej i religijnej,
        l) godnie reprezentuje szkołę
        m) bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych,
        n) zabiega o dobre imię szkoły,
        o) wyróżnia się kulturą języka ojczystego,
        p) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole w czasie lekcji, przerw, wycieczek, zawodów sportowych, itp.
        q) jest taktowny, bardzo koleżeński, prawdomówny, uczciwy, obiektywny,
        r) zawsze stosuje formy grzecznościowe wobec osób dorosłych, kolegów i koleżanek; okazuje im szacunek,
        s) uwagi negatywne dotyczące zachowania nie przekraczają dwóch,
    2) ocena bardzo dobra - uczeń:
        a) bardzo dobrze wykonuje wszystkie obowiązki szkolne,
        b) nie spóźnia się na lekcje, a ewentualne spóźnienia są usprawiedliwione (dopuszczalne 4 spóźnienia),
        c) ma wszystkie usprawiedliwione nieobecności w terminie,
        d) przestrzega zasad dotyczących stroju,
        e) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
        f) prezentuje pozytywną postawę wobec otoczenia, utrzymuje życzliwe relacje z uczniami,

g) dba o mienie szkolne i pozaszkolne,
h) przestrzega przyjęte reguły społeczne w szkole i poza nią,
i) proszony, udziela pomocy słabszym,
j) chętnie działa na rzecz klasy i szkoły,
k) godnie reprezentuje szkołę,
l) wykazuje się szacunkiem do własnego kraju, historii, symboli narodowych oraz języka a także odmienności kulturowej i religijnej,
m) bierze udział w uroczystościach szkolnych,
n) dba o dobre imię szkoły,
o) dba o kulturę języka ojczystego,
p) odpowiednio przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole w czasie lekcji, przerw, wycieczek, zawodów sportowych, itp.,
q) jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy, obiektywny,
r) stosuje formy grzecznościowe wobec osób dorosłych swoich, koleżanek i kolegów,
s) uwagi negatywne dotyczące zachowania nie przekraczają czterech,

3) ocena dobra – uczeń:
a) dobrze wykonuje wszystkie obowiązki szkolne,
b) ewentualne spóźnienia są usprawiedliwione, nie wynikają z jego złej woli (dopuszczalne 5 spóźnień),
c) może mieć do 2 dni nauki szkolnej nieusprawiedliwionych,
d) przestrzega zasad dotyczących stroju,
e) uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i stara się być aktywny,
f) ewentualne uchybienia mieszczą się w zakresie tolerancji i prawa ucznia do określonej liczby nieprzygotowań wyznaczonych przez zwyczaj i tradycję szkolną,
g) przestrzega reguły społeczne w szkole i poza nią, dba o mienie szkolne i pozaszkolne,
h) godnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych,
i) szanuje symbole narodowe, wykazuje się szacunkiem dla odmienności narodowej i religijnej,
j) poprawnie posługuje się mową ojczystą, nie stosuje wulgaryzmów,
k) przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w czasie lekcji, przerw, wycieczek, zawodów sportowych, itp.,
l) jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy,
a. uczeń okazuje szacunek osobom dorosłym, koleżankom i kolegom,
b. uwagi negatywne dotyczące zachowania nie przekraczają pięciu,

4) ocena poprawna- uczeń:
a) wykonuje obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości, potrzebuje wsparcia:
b) stara się nie spóźniać, ewentualne spóźnienia są usprawiedliwione (dopuszczalne 6 spóźnień),

c) może mieć nie więcej niż 4 dni nieobecności nieusprawiedliwionych,
d) uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
e) dba o zasady dotyczące stroju,
f) uchybienia mieszczą się w zakresie tolerancji i prawa ucznia do określonej liczby nieprzygotowań wyznaczonych przez zwyczaj i tradycję szkolną,
g) podporządkowuje się poleceniom i uczestniczy w pracy na rzecz klasy i szkoły, stara się dbać o mienie szkolne i pozaszkolne,
h) właściwie odnosi się do symboli narodowych, czasami wykazuje się brakiem tolerancji wobec innych narodowości,
i) bierze udział w uroczystościach szkoły, jego postawa jest bierna,
j) poprawnie posługuje się mową ojczystą, nie stosuje wulgaryzmów,
k) pamięta o zasadach bezpieczeństwa, które obowiązują w czasie lekcji, przerw, wycieczek, zawodów sportowych, itp.,
l) stara się być taktowny, koleżeński, prawdomówny i uczciwy,
m) zna zasady okazywania szacunku innym osobom i stara je stosować,
n) uwagi negatywne dotyczące zachowania nie przekraczają sześciu,

5) ocena nieodpowiednia – uczeń:
a) nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości w nauce,
b) z nieuzasadnionych powodów spóźnia się i opuszcza lekcje,
c) może mieć nie więcej niż 6 dni nieobecności nieusprawiedliwionych,
d) ma trudności z właściwym zachowaniem się na lekcji, liczba uwag negatywnych dotyczących zachowania przekracza siedem,
e) rzadko przestrzega zasad dotyczących ubioru,
f) nie podporządkowuje się poleceniom i nie uczestniczy w pracy na rzecz klasy i szkoły,
g) nie dba o mienie szkolne,
h) nie bierze udział w uroczystościach szkoły, jego postawa jest negatywna,
i) niewłaściwie odnosi się do symboli narodowych, przeszkadza w uroczystościach, wykazuje się brakiem tolerancji wobec innych narodowości,
j) nie dba o kulturę języka ojczystego, pojawiają się wulgaryzmy,
k) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, naraża siebie i innych,
l) zdarzają się jemu kłamstwa, nie przestrzega on reguł współpracy koleżeńskiej,
m) często nie okazuje szacunku osobom dorosłym, koleżankom, kolegom.

6) ocena naganna – uczeń:
a) pali papierosy lub/i pije alkohol, lub/i zażywa środki odurzające,
b) wszedł w konflikt z prawem,
c) wyraźnie nie przestrzega zasad współżycia społeczności szkolnej,
d) dewastuje i niszczy mienie szkolne i pozaszkolne,
e) jest złośliwy, arogancki, agresywny, prowokuje konflikty,
f) lekceważy tradycje szkoły, dezorganizuje uroczystości szkolne,

g) nie szanuje symboli narodowych, wykazuje się brakiem tolerancji wobec innych narodowości,
h) jest wulgarny, nie dba o kulturę języka ojczystego;
i) złośliwie, z premedytacją nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, zagraża sobie i innym,
j) jest niekoleżeński, cyniczny, kłamie, oszukuje, nie potrafi przyznać się do błędu, zrzuca winę na innych, przywłaszcza cudze mienie,
k) lekceważy innych, nie okazuje należnego szacunku.

**§ 26.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).
2. Klasyfikację:
   1) śródroczną przeprowadza się ostatnim tygodniu pierwszego półrocza,
   2) roczną przeprowadza się ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) śródrocznej i rocznej,
   2) końcowej.
4. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.
5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Opisowe oceny klasyfikacyjne śródroczne ~~z~~ zachowania i zajęć edukacyjnych uczniów kl. I – III przekazywane są rodzicom w formie pisemnej opatrzonej podpisem wychowawcy.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
8. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ucznia kl. IV – VIII przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia opatrzonego podpisem wychowawcy.
10. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

12. Na klasyfikację końcową składają się:
    1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
    2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
    3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
13. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
14. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
16. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
17. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły, jest jednak liczona do średniej ocen.

**§ 27.**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem półrocza poinformować wychowawcę o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych niedostatecznych.
2. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.
3. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przez wpis do dziennika elektronicznego.

4. Uczeń otrzymuje info rację, o której mowa w ust. 3 na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem do dziennika lekcyjnego.

**§ 28.**

1. Uczeń lub jego rodzic który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 3 dni od otrzymania informacji.
2. Warunkiem ubiegania się o uzyskanie oceny rocznej wyższej niż przewidywana jest przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form prac pisemnych lub przystąpienie do ich poprawy oraz frekwencja na danych zajęciach edukacyjnych nie niższa niż 80%.
3. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych sprawdza spełnienie wymagania określonego w ust. 2.
4. W przypadku spełnienia przez ucznia warunków określonych w ust. 2, uczeń, przystępuje do sprawdzenia wiadomości i umiejętności obejmującego wymagania edukacyjne z całego roku szkolnego w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć praktyczno-technicznych/techniki sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia ma formę zadań praktycznych.
6. W przypadku niespełnienia warunków określonych w ust. 2, prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel odnotowuje na wniosku przyczynę jej odrzucenia.
7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.
8. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców stanowi dokumentację pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
9. W przypadku wniosku ucznia o ustalenie rocznej oceny zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca:
   1) sprawdza spełnianie warunków przez ucznia:
      a) brak nałożonej na ucznia kary statutowej,
      b) usprawiedliwienie wszystkich godzin nieobecności,
      c) zaistnienie innych okoliczności wskazujących na znaczną poprawę zachowania ucznia,
   2) w przypadku spełniania warunków, o których mowa w pkt 1 wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania,
   3) sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem,
   4) w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w pkt 1 odrzuca prośbę ucznia i odnotowuje na wniosku przyczynę jej odrzucenia.
10. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

**§ 29.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący indywidualny tok nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć praktyczno-technicznych/techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć praktyczno-technicznych/techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
11. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany".
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 30.**

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć praktyczno-technicznych/techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z wyjątkiem możliwości wniesienia zastrzeżeń.

**§ 31.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w przypadku egzaminu poprawkowego w ciągu 5 dni roboczych od jego przeprowadzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisje, które przeprowadzają ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustalają roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winno odbyć się zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu, nie później niż w ciągu 5 dni.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć praktyczno-technicznych/techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

**§ 32.**

1. Uczeń klas I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna możne postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I-II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 8 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu.

**§ 33.**

1. W trakcie kształcenia zdalnego ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na

odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
   1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
   2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
   3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
   4) terminowe wykonywanie zadań;
   5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
   6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
6. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
7. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
   1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
   2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
   3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
   4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
   5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
   6) przygotowanie projektu przez ucznia.
8. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
9. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
10. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia zdalnego uwzględnia w szczególności:
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;

2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas zajęć z wychowawcą;
6) godne, kulturalne zachowanie się – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

12. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
13. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
14. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
    1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
    2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
    3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
15. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinna itd.
16. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
17. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

## ROZDZIAŁ 5
## Organy szkoły i ich kompetencje
### § 34.

1. Organami szkoły są:
    1) Dyrektor szkoły;
    2) Rada Pedagogiczna;
    3) Rada Rodziców;
    4) Samorząd Uczniowski.

2. Organy szkoły mają swobodę w działaniu i podejmowaniu decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą Prawo oświatowe oraz organy kolegialne wewnętrznymi regulaminami.

**§ 35.**

1. Szkołą kieruje dyrektor. Jest on przedstawicielem szkoły na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników i przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swych obowiązków współpracuje Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim.
3. Kompetencje Dyrektora szkoły:
   1) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz wstrzymuje wykonywanie uchwał sprzecznych z przepisami prawa;
   2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego ich rozwoju poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   3) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły, występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników oraz decyduje w sprawach wynikających z jego roli pracodawcy;
   4) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
   5) powierza stanowiska kierownicze w szkole, odwołuje z nich, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
   6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, sprawuje kontrolę zarządczą;
   7) zwołuje pierwsze zebranie Rady Rodziców;
   8) wyraża zgodę lub nie na rozpoczęcie działalności w szkole stowarzyszeń lub organizacji po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej;
   9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej
   10) opracowuje arkusz organizacji szkoły;
   11) dopuszcza do użytku szkolnego programy wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania’
   12) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych;
   13) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
   14) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu wykonywania obowiązku szkolnego;
   15) wyraża zgodę lub nie na indywidualny program lub tok nauki;
   16) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i opracowuje plan nadzoru pedagogicznego w danym roku szkolnym;

17) organizuje doskonalenie zawodowe pracowników;
18) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

4. Dyrektor ma prawo do:
   1) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i funkcjonowaniu;
   2) wydawania poleceń wszystkim pracownikom szkoły;
   3) przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom w ramach posiadanych środków;
   4) udzielania urlopów i zwolnień;
   5) dokonywania wydatków w ramach środków finansowych przyznanych na działalność szkoły lub uzyskanych w wyniku działalności gospodarczej;
   6) podpisywania dokumentów i korespondencji;
   7) wydawania zarządzeń we wszystkich sprawach, w tym dotyczących bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły;
   8) ustalenia, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Rady Samorządu Uczniowskiego, do ośmiu dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym.
5. Dyrektor szkoły odpowiada za:
   1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania;
   2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
   3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i poza szkołą podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
   4) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność szkoły;
   5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowników i uczniów oraz zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
   6) racjonalne planowanie i właściwą organizację pracy, zgodną z potrzebami uczniów i środowiska szkolnego, zasadami higieny umysłowej, ładu i porządku oraz dyscypliny;
   7) wspomaganie nauczycieli w ich rozwoju zawodowym, stwarzanie warunków oraz umożliwianie zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego;
   8) majątek szkoły i powierzanie odpowiedzialności materialnej za poszczególne składniki majątkowe podległym sobie pracownikom;
   9) współpracę szkoły z innymi placówkami oświatowo - kulturalnymi i organizacjami związkowymi;
   10) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
   11) właściwą organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 36.**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest wewnętrznym organem kolegialnym szkoły, powołanym do reprezentowania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych

z całokształtem jej statutowej działalności, zwłaszcza zaś związanych z nauczaniem, wychowaniem i działalnością opiekuńczą.

2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z podjęciem uchwały w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie stacjonarnej w szkole, w szczególnie uzasadnionych sytuacjach może być przeprowadzana w formie zdalnej.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają większością głosów w obecności co najmniej ½ członków.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności a jej zebrania są protokołowane.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzenie 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,
   5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy w szczególności wydawanie opinii w sprawie:
   1) programów nauczania i wychowania przedszkolnego,
   2) szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych,
   3) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   4) wniosków dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   5) propozycji Dyrektora szkoły dotyczących przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   6) projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora,
   7) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze,
   8) wprowadzenia dodatkowych zajęć do szkolnego planu nauczania,
   9) dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
   10) pracy dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy,
   11) powierzenia stanowiska dyrektora, w przypadku niewyłonienia kandydata w konkursie na to stanowisko,

12) propozycji przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora na kolejną kadencję.

10. Rada Pedagogiczna ponadto:
    1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian,
    2) podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia statutu lub jego zmian,
    3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
    4) uchwala regulamin własnej działalności,
    5) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi z niepełnosprawnością po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu i zgody rodziców,
    6) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej,
    7) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych,
    8) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego,
    9) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora szkoły,
    10) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
    11) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
11. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 37.**

1. W szkole działa Rada Rodziców. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie.
2. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów wszystkich oddziałów szkoły.
3. W skład rady wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach.
4. Rada Rodziców działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem.
5. Decyzje Rady Rodziców są jawne, za wyjątkiem spraw personalnych uznanych za poufne.
6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
    1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
    2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,
    3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły,
    4) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły,
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
   4) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
   5) opiniowanie pracy nauczyciela przy ustaleniu oceny jego pracy,
   6) opiniowanie eksperymentu pedagogicznego do wprowadzenia w szkole,
   7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
   8) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych,
   9) opiniowanie dodatkowych zajęć wprowadzanych do szkolnego planu nauczania,
   10) opiniowanie organizacji i długości przerw międzylekcyjnych.
8. Rada Rodziców może:
   1) wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela,
   2) występować do Dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych,
   3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
   4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy,
   5) gromadzić środki z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

**§ 38.**

1. Organem działającym w szkole jest Samorząd Uczniowski, stanowiący reprezentację wszystkich uczniów szkoły.
2. Samorząd działa na podstawie własnego regulaminu.
3. Samorząd Uczniowski wybiera Radę Samorządu, która jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski posiada następujące kompetencje:
   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 umożliwiającego rozwijanie i zaspakajanie własnych zainteresowań,
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

5) prawo organizowania wolontariatu, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

5. Samorząd Uczniowski opiniuje:
   1) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   2) organizację i długość przerw międzylekcyjnych;
   3) pracę nauczyciela na wniosek Dyrektora szkoły, przy dokonywaniu oceny jego pracy.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

**§ 39.**

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w zakresie:
   1) planowania rozwoju szkoły,
   2) opracowania organizacji jednostki,
   3) rozwiązywania sytuacji konfliktowych,
   4) organizacji imprez, uroczystości, konkursów, przetargów i zawodów,
   5) opracowania dokumentów regulujących pracę szkoły.
2. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
   1) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny, plany działania powinny być ustalone nie później niż do końca września,
   2) każdy organ szkoły, po zapoznaniu się z planami działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, wyrażając swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
   3) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów,
3. Wszelkie sprawy sporne mogące powstać pomiędzy organami szkoły rozwiązuje Dyrektor szkoły poprzez:
   1) organizację wspólnych zebrań zainteresowanych organów szkoły,
   2) przygotowanie, przy pomocy radcy prawnego, interpretacji prawnej spornego tematu,
   3) proponowanie rozwiązań kompromisowych.
4. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny.
5. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

**ROZDZIAŁ 6**

**Organizacja szkoły, w tym nauczania**

**§ 40.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza.
   1) I – od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do końca stycznia;
   2) II – od 1 lutego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły może ustalić dodatkowe dni wolne (8) od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji, opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły, zatwierdzony jest przez organ prowadzący szkołę.
5. Na podstawie arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i ramowy rozkład dnia na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Do realizacji celów statutowych, szkoła posiada pomieszczenia do nauki oraz:
   1) bibliotekę,
   2) świetlicę,
   3) gabinet pielęgniarki,
   4) szatnię,
   5) jadalnię,
   6) kompleks sportowy,
   7) plac zabaw,
   8) archiwum.

**§ 41.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I-III, liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

5. Podstawową formą pracy szkoły dla uczniów klas I – VIII są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie lekcyjnym:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania,
   2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
   3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   4) zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne lub resocjalizacyjne odpowiednio dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego,
   5) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
   6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
      a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
      b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
   7) zajęcia z doradztwa zawodowego;
   8) zajęcia religii/etyki;
   9) zajęcia edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne.
6. Zajęcia przyrody, języka polskiego i praktyczno-techniczne są prowadzone w blokach dwugodzinnych.
7. Na obowiązkowych zajęciach informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
8. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
9. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
10. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
11. W klasach, w których wprowadzona jest innowacja liczebność klasy może ulec zmianie i być dostosowana do specyfiki nauczania.
12. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne dla uczniów w miarę posiadanych środków finansowych, uwzględniając zainteresowania uczniów, ich potrzeby rozwojowe, sugestie rodziców i potrzeby szkoły.
13. Godziny realizacji wymienionych w ust. 12 zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły. Rozkład tych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.

14. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyoddziałowych.
15. Szkoła zapewnia uczniom, u których występują braki w opanowanym materiale programowym, nauczanie w zespołach wyrównawczych.
16. Nauczanie w zespołach wyrównawczych prowadzone jest wg obowiązujących planów nauczania i programów nauczania z zastosowaniem metod i form ich realizacji odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
17. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
18. Organizację i długość przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

**§ 42.**

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
4. Począwszy od klasy czwartej uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne.
5. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 4 jeżeli rodzic złoży rezygnację z udziału ich dziecka w zajęciach.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 i 4 nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**§ 43.**

1. Szkoła stosuje różne formy i metody pracy w procesie edukacyjnym, polegające na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności wychowania.
2. Uczniom zdolnym umożliwia się rozwój zainteresowań pod kierunkiem nauczycieli specjalistów i stwarza warunki do uczestnictwa w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych.
3. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez dostosowanie zakresu i tempa uczenia do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z przyjętą procedurą.
4. Zezwolenie może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego półrocza nauki ucznia w szkole.
5. Dyrektor szkoły przed udzieleniem zezwolenia jest zobowiązany zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres

jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godzin miesięcznie.

7. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
   1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
8. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
9. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
10. Zezwolenie na indywidualny tok wygasa w przypadku:
    1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
    2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego toku nauki.
11. Uczeń realizujący indywidualny tok jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

**§ 44.**

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem/indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, zwanym dalej indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem jest udzielane na wniosek rodziców wraz z załączonym orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się:
   1) w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu;
   2) w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem;
   3) w jego miejscu zamieszkania, on-line lub w pomieszczeniu w szkole.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
7. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, Dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

**§ 45.**

1. W szkole jest prowadzony oddział przedszkolny realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Liczbę oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkole ustala corocznie organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem szkoły w taki sposób, by zapewnić warunki do realizacji bezpłatnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wszystkim dzieciom, a w szczególności dzieciom z obwodu szkoły.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie.
5. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
6. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.
8. Podstawowymi formami działalności edukacyjnej oddziału przedszkolnego są:
   1) sytuacje wychowawczo-dydaktyczne organizowane przez nauczyciela (indywidualne, zespołowe i grupowe);
   2) zabawy dydaktyczne, tematyczne, konstrukcyjne, rytmiczne i taneczne, literackie, małe formy teatralne, eksperymenty i zabawy badawcze, matematyczne,
   3) zajęcia rewalidacyjne,
   4) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   5) projekty edukacyjne,
   6) zajęcia plastyczne, artystyczno- techniczne i muzyczne,
   7) zabawy i ćwiczenia ruchowe z elementami gimnastyki korekcyjnej, zabawy i ćwiczenia sportowe, rekreacyjne,
   8) spacery, wycieczki, przedstawienia teatralne, uroczystości,
   9) działania charytatywne,
   10) czynności samoobsługowe, prace porządkowe i gospodarcze oraz dyżury,
   11) różne formy odpoczynku i relaksu, rekreacji.
9. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
10. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z żywienia szkolnego (obiadów) na takich samych zasadach jak uczniowie szkoły.
11. Nauczyciele prowadzą obserwację każdego dziecka, na podstawie której określają ich poziom gotowości szkolnej.

**§ 46.**

1. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
   1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
   2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
   3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
   4) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
   5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć ,
   6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
6. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni Dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
7. Konsultacje o których mowa w ust. 6, mogą odbywać się w formie indywidualnej lub grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
8. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
   1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach,
   2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,

3) tygodniowy lub półroczny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość.

9. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny modyfikacji.
10. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego Programu wychowawczo- profilaktycznego i modyfikuje ten program.
11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
12. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie danego oddziału przedszkolnego, szkoły:
    1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem,
    2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tego oddziału przedszkolnego, szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
14. Zajęcia z wykorzystywaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole:
    1) odbywają się poprzez platformę edukacyjną;
    2) uczniowie otrzymują materiały edukacyjne do realizacji za pomocą platformy i szkolnych skrzynek mailowych;
    3) w zajęciach uczestniczą tylko uczniowie zapraszani przez nauczycieli do klasowego zespołu;
    4) odbywają się naprzemiennie: w formie online oraz poprzez realizację zadań przesłanych uczniom przez nauczyciela i z wykorzystaniem materiałów przesłanych uczniom przez nauczyciela.
15. Podstawowym kanałem informacyjnym z uczniami i rodzicami jest e-dziennik oraz platforma edukacyjna.
16. Rodzice oraz uczniowie o wszelkich zmianach wynikających z realizacji procesu kształcenia informowani są za pośrednictwem dziennika elektronicznego, strony internetowej szkoły lub przez wiadomości tekstowe sms.
17. Udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy.

18. Uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą.
19. Uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach udzielając odpowiedzi na pytania dotyczące obecności w trakcie lekcji – ustnie z wykorzystaniem mikrofonu lub pisemnie: z wykorzystaniem czatu, albo wysyłając nauczycielowi lub prezentując w trakcie wytwór uczniowski (np. praca, obliczenia itp.); obecność i nieobecność ucznia na zajęciach jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym.
20. Brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku.
21. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność dziecka poprzez dziennik elektroniczny zgodnie z ustaleniami w statucie.
22. Uczeń lub jego rodzic informuje nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu realizacji zadania wskazanego przez nauczyciela.
23. Uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta w dzienniku elektronicznym co najmniej raz dziennie, zwłaszcza na zakończenie dnia pracy.
24. Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.
25. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu zdalnemu, nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych przetwarzania i wizerunku użytkowników.

**§ 47.**

1. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik w celu prowadzenia dokumentacji nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego.
3. Rodzice, uczniowie i nauczyciele otrzymują indywidualny login i są zobowiązani do nieujawniania jego innym osobom.
4. Dziennik zawiera również moduł służący do komunikacji pomiędzy pracownikami szkoły, rodzicami, nauczycielami i uczniami.
5. Nauczyciele i rodzice mają obowiązek na bieżąco zapoznawać się wiadomościami przekazywanymi poprzez dziennik elektroniczny.
6. Wprowadza się inną obowiązkową dokumentację:
   1) wychowawców klas:
      a) Program adaptacyjny dla dzieci sześcioletnich oraz dla klasy III i IV,
      b) plan pracy wychowawczo-profilaktycznej w klasach I– VIII,
      c) metryczka ucznia,
      d) opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej,
   2) nauczycieli przedmiotów:
      a) plan dydaktyczny dla poszczególnych poziomów klas (wersja elektroniczna),
      b) dokumentację dotycząca wyników sprawdzianów i testów zewnętrznych poszczególnych uczniów przez cały etap edukacyjny (z danego przedmiotu),

c) dokumentacja dotycząca klasyfikacji (informacja o ocenach niedostatecznych i przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych).

**§ 48.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. Z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
4. Czas otwarcia biblioteki ustalony jest w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
5. W szkole działa wypożyczalnia.
6. Praca biblioteki opiera się na programie E-BIBLIO.
7. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej metodą skontrum.
8. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
   1) właściwą obsadę personalną,
   2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
   3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
   4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,
   5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
   6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
   7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
9. Zadania biblioteki szkolnej:
   1) popularyzacja nowości bibliotecznych,
   2) statystyka czytelnictwa,
   3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,
   4) renowacja i konserwacja księgozbioru,
   5) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,
   6) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców,
   7) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
10. Biblioteka szkolna współpracuje z:
    1) uczniami w zakresie:
       a) wypożyczania książek, czasopism i innych materiałów na podstawie kart czytelnika numerowanych wg zapisów w dzienniku lekcyjnym
       b) korzystania ze zbiorów popularnonaukowych zgromadzonych w bibliotece;
       c) porad w doborze lektury;
       d) informowania o nowościach biblioteki,

e) wsparcia dydaktycznego i wychowawczego;
f) korzystania z komputera dostępnego w bibliotece szkolnej;
g) przestrzegania regulaminu biblioteki dotyczącego terminów, ilości wypożyczanych książek i innych ustaleń,

2) nauczycielami i wychowawcami w zakresie:
a) informowania o zgromadzonych zbiorach bibliotecznych na temat prawa oświatowego, wychowania, metodyki nauczania przedmiotów, reformy edukacji, oraz awansu zawodowego;
b) składania zamówienia na pozycje książkowe dotyczące procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego;
c) analiz czytelnictwa uczniów,
d) korzystania z pomieszczenia biblioteki do pracy z małymi grupami uczniów;
e) korzystania ze zbiorów biblioteki na podstawie - konta czytelnika;
f) informacji o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego po zwróceniu się o nią do bibliotekarza lub 2 x w roku po I i II półroczu na radzie podsumowującej;
g) korzystania ze stanowiska komputerowego w pomieszczeniu biblioteki szkolnej,

3) rodzicami w zakresie;
a) informacji o stanie czytelnictwa swojego dziecka na podstawie posiadanej dokumentacji;
b) korzystania ze zbiorów bibliotecznych na miejscu w pomieszczeniu biblioteki;
c) uzyskania pomocy bibliotekarza w zakresie poszukiwania literatury związanej ze sprawami dydaktyczno-wychowawczymi;
d) współpracy z biblioteką w realizacji jej zadań, np.: organizowanie wystaw, konkursów, imprez czytelniczych;

4) innymi bibliotekami w zakresie .
a) udziału w zajęciach bibliotecznych Książnicy Stargardzkiej, które służą realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
b) informowania o wydarzeniach kulturalnych odbywających się w bibliotece publicznej w Pęzinie;
c) wymiany informacji z biblioteką publiczną w Pęzinie o zbiorach bibliotecznych i umożliwianiu korzystania z nich w razie potrzeby.

11. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
1) gminą;
2) władzami lokalnymi;
3) ośrodkami kultury;
4) innymi instytucjami.
12. Zasady korzystania z biblioteki szczegółowo określa aktualny Regulamin Biblioteki.

**§ 49.**

1. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć

edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I- III.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
   1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
   2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
5. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej, dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnością dyrektor może je przekazać Dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

**§ 50.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki, szkoła prowadzi świetlicę
2. Świetlica jest formą wychowawczo-opiekuńczą szkoły, organizowaną w oparciu o posiadane pomieszczenia i środki finansowe.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszenia rodziców.
4. Praca świetlicy ma na celu:
   1) zapewnienie opieki uczniom przebywającym w świetlicy,
   2) właściwą organizację czasu wolnego przed i po lekcjach,
   3) organizowanie pomocy w nauce,
   4) organizowanie gier i zabaw ruchowych,

5) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształcenie nawyków.

5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, liczących nie więcej niż 25 uczniów.
6. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły.
7. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
8. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć;
9. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
   1) kulturalne zachowanie na zajęciach świetlicowych;
   2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
   3) dbanie i odpowiednie użytkowanie pomocy dydaktycznych i zabawek znajdujących się w świetlicy.
10. Szczegółowe zasady pracy świetlicy określa odrębny regulamin.

**§ 51.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w pomieszczeniu, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny.
2. Posiłki są przygotowywane przez firmę zewnętrzną w formie cateringu.
3. Rodzice wnoszą opłaty za posiłek na podstawie umowy zawartej z firmą zewnętrzną.
4. Koszt posiłku nie może przekraczać kosztu produktów zakupionych do przygotowania posiłku.
5. Odpłatność za korzystanie z dożywiania ustala Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.

## ROZDZIAŁ 7
## Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

**§ 52.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy obsługi pracują wg zakresów czynności określonych przez Dyrektora szkoły.
4. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkole.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do wykonywania innych zadań przydzielonych przez Dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego.
6. W szkole utworzone jest jedno stanowisko wicedyrektora szkoły.
7. Wicedyrektor szkoły przejmuje na siebie część zadań Dyrektora szkoły – pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w jednostce oraz ponadto:

1) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym pracy nauczycieli, świetlicy, biblioteki, pedagoga szkolnego i godzin do dyspozycji wychowawców klas oraz nad doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
2) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad szkołą wg ustalonego harmonogramu i zakresu czynności;
3) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
4) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora szkoły, ma więc prawo przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
5) ma prawo wnioskowania do Dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
6) ma prawo używania pieczątki z tytułem wicedyrektora szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

8. Wicedyrektor szkoły odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę.

**§ 53.**

1. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele mają prawo do:
   1) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania przedszkolnego oraz ich realizacji;
   2) decydowania o wykorzystywanych podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia ucznia;
   3) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem;
   4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów**.**
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
   1) organizacja przebiegu procesu dydaktycznego i gromadzenie wyników swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   2) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze oraz sprzęt szkolny;
   3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
   4) znajomość potrzeb uczniów;
   5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, wspieranie ich zainteresowań i zdolności;
   6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
   7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;

8) współpraca z rodzicami nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczego;
9) formułowanie wymagań edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz ich dostosowanie do potrzeb uczniów tego wymagających;
10) indywidualizowanie procesu nauczania, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami.

4. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
   1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;
   2) bezpieczeństwo powierzonych im uczniów w szkole i zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
5. Nauczyciel:
   1) ma obowiązek zapewnienie bezpieczeństwa życia i zdrowia uczniów w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno- wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę,
   2) nie może w trakcie zajęć pozostawić uczniów bez opieki;
   3) jest zobowiązany rzetelnie pełnić dyżur między lekcjami zgodnie z regulaminem dyżurów;
   4) musi natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
   5) musi zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły;
   6) jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
6. Do obowiązków nauczyciela oddziału przedszkolnego należy ponadto:
   1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem;
   2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
   3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
   4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęci nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w klasie I szkoły podstawowej;
   5) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
   6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
   7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.;

8) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
11) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;
13) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.

**§ 54.**

1. Dyrektor szkoły powierza funkcję wychowawcy klasy nauczycielowi z odpowiednimi kwalifikacjami pedagogicznymi i przynajmniej rocznym stażem pracy w szkole.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
   1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
   2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
   3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęcia z wychowawcą;
   4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
   5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów;
   6) współpracuje z pedagogiem szkolnym;
   7) prowadzi dokumentację pracy wychowawczej.
4. Do zadań wychowawcy należy udzielanie informacji:
   1) w czasie rozmów indywidualnych z rodzicami;
   2) wywiadów środowiskowych;
   3) wychowawca klasy III przekazuje zrealizowany plan pracy wychowawczej oraz wnioski do dalszej pracy wychowawcy klas IV.

**§ 55.**

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
   1) rozpoznawanie wychowawczego środowiska szkolnego i pozaszkolnego, podejmowanie skutecznych działań w tym zakresie;
   2) stała opieka nad uczniami nie promowanymi, promowanymi warunkowo;
   3) analiza nieobecności uczniów na zajęciach, podejmowanie skutecznych działań i przekazywanie informacji Dyrektorowi szkoły na koniec pierwszego półrocza i koniec roku szkolnego, a w wypadkach długotrwałej nieobecności na bieżąco;
   4) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie czuwania nad terminem badań psychologicznych i pedagogicznych dzieci;
   5) informowanie Rady Pedagogicznej na zebraniach o sytuacji wychowawczej;
   6) inicjowanie i współorganizowanie różnych form pomocy specjalistycznej dzieciom przejawiającym trudności w rozwoju i uczeniu się:
   7) poznanie środowiska rodzinnego uczniów sprawiających problemy wychowawcze i mających problemy w nauce;
   8) rozmowy indywidualne z rodzicami, uczniami i wychowawcami;
   9) w przypadkach szczególnie trudnych kierowanie do specjalistycznych poradni;
   10) współpracy z wychowawcami klas w opracowaniu rocznego planu pracy wychowawczej oraz przedstawienia propozycji tematów zajęć z wychowawcą;
   11) w zależności od zgłoszonych potrzeb organizowanie spotkań i prelekcji dla uczniów, np. z pielęgniarką, lekarzem, psychologiem, inspektorem ds. nieletnich, itp.;
   12) pomoc w pedagogizacji rodziców, proponowanie tematyki;
   13) opieka nad uczniami z rodzin zastępczych oraz nad rodzinami zagrożonych patologią;
   14) podejmowanie działań mających na celu uzyskanie środków finansowych z przeznaczeniem na pomoc dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
   15) współpraca z osobami, organizacjami i instytucjami zajmującymi się problemami pomocy specjalistycznej w zakresie opieki i wychowania;
   16) współuczestniczenie w pracach nad indywidualnym programem nauczania;
   17) koordynacja działań wychowawców klas z nauczycielami poszczególnych przedmiotów, stwarzanie warunków do rozwoju zdolności uczniom szczególnie uzdolnionym;
   18) prowadzenie badań i diagnoz pedagogicznych uczniów, zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem, 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;

19) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole pod względem pedagogicznym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów;
20) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
21) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
22) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
23) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
24) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
25) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo i sprawiających trudności wychowawcze do odpowiednich służb i sądów dla nieletnich;
26) koordynowanie prac zespołu wychowawczego w szkole;
27) rozpoznawanie zagrożeń wychowawczych i cywilizacyjnych, proponowanie działań dla eliminowania tych zagrożeń i wzmacniania właściwych zachowań uczniów;
28) analizowanie postaw manifestowanych przez uczniów, omawianie ich w grupach rówieśniczych, wśród nauczycieli, na spotkaniach z rodzicami, przekazywanie wniosków z tych analiz na radach podsumowujących;
29) opracowanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej, okresowo informacji na temat zakresu i rodzaju potrzeb i trudności występujących u uczniów oraz wniosków oceniających skuteczność stosowanych przez szkołę (nauczycieli, wychowawców), sposobów i form pomocy dzieciom oraz ich rodzinom;
30) analizowanie efektów realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i modyfikacja programu w oparciu o wnioski z analiz;
31) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzącymi poradnictwo dla dzieci i rodzin.

2. Pedagog odpowiada jak każdy nauczyciel przed Dyrektorem szkoły i Radą Pedagogiczną za poziom pracy opiekuńczej i wychowawczej szkoły.

**§ 56.**

1. Do zadań psychologa należy:
   1) prowadzenie badań i diagnoz psychologicznych uczniów, zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem, 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 pod względem psychologicznym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów;
3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku 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 i wychowawców 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 pierwszorzędowej pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyce zachowań niepożądanych.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
   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;
      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 w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie

o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli 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;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

3. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:
   1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz niedostosowanych społecznie;
   2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych, w szczególności:
      a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania,
      b) dostosowuje realizację programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
      c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz odpowiednio rodzaj zajęć prowadzonych z uczniem,
   3) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
   4) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych lub resocjalizacyjnych;

5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami;
6) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

**§ 57.**

1. Do zadań logopedy w szkole należy:
   1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
   2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
   3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
   4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
2. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenia, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
   3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
   5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   7) analizowanie prognoz rynku pracy oraz wyników monitoringu karier absolwentów;
   8) systematyczne sprawdzanie lokalnych i krajowych prognoz zapotrzebowania na pracowników oraz wykorzystywanie tych informacji w pracy z uczniami;
   9) aktywne korzystanie z platform edukacyjnych i nowoczesnych cyfrowych narzędzi doradczych (np. systemów informacji o rynku pracy);
   10) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
   11) pomoc nauczycielom w realizacji treści z zakresu doradztwa zawodowego na ich zajęciach;
   12) zacieśnianie kontaktów z pracodawcami, lokalnymi samorządami gospodarczymi oraz instytucjami takimi jak publiczne służby zatrudnienia, Ochotnicze Hufce Pracy czy agencje zatrudnienia;
   13) współpraca z rodzicami promująca większe zaangażowanie rodziców w proces planowania ścieżki kariery zawodowej ich dziecka.
3. Do obowiązków bibliotekarza należy:

1) udostępnianie zbiorów przez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
2) udzielanie informacji bibliotecznych.
3) ewidencjonowanie podręczników
4) poradnictwo w wyborach czytelniczych, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
5) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i kształcenia uczniów jako użytkowników informacji.
6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
7) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego.
8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów we współpracy z bibliotekami działającymi w obwodzie szkoły.
9) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagowania czytania książek.
10) praca organizacyjno-techniczna:
    a) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    b) planowanie i realizacja zakupów lektur i książek potrzebnych w szkole,
    c) usuwanie z księgozbioru książek zniszczonych i zdezaktualizowanych.

4. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
3) sprawowanie opieki nad uczniami dowożonymi po zakończeniu zajęć, odnotowanie i rozeznanie dotyczące miejsca pobytu tych uczniów na zajęciach pozalekcyjnych do czasu odwozu ze szkoły,
4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
5) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
6) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
7) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
8) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
9) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
10) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
11) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
12) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
13) współpraca z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;

14) współpraca ze środowiskiem lokalnym.

**§ 58.**

1. Dyrektor szkoły może w porozumieniu z Radą Pedagogiczną powołać zespół kierowniczy, który jest organem doradczym.
2. W skład zespołu wchodzą:
   1) wicedyrektor,
   2) przedstawiciele związków zawodowych,
   3) pedagog szkolny – w przypadku zaistnienia problemów wychowawczych.
3. Stosownie do potrzeb Dyrektor szkoły może tworzyć przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniami są:
   1) ustalenie zestawu programów nauczania w danym oddziale;
   2) korelacja i koordynacja w czasie nauczanych treści programowych;
   3) modyfikacja zestawu programów nauczania.
5. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe:
   1) zespół humanistyczny;
   2) zespół edukacji wczesnoszkolnej i przedszkolnej
   3) zespół przedmiotów przyrodniczych;
   4) zespół wychowawczy.
6. Zadania zespołu przedmiotowego:
   1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyborów programów nauczania;
   2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
   3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
   4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacji i eksperymentalnych programów nauczania;
   5) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
   6) przedstawienie Dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
   7) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
   8) wymiana doświadczeń;

7. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

## ROZDZIAŁ 8
## Uczniowie i dzieci w oddziale przedszkolnym

### § 59.

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci 6-letnie w trybie rekrutacji. w przypadku wolnych miejsc do oddziału przyjmuje się również dzieci 5-letnie.
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły.
4. Do klasy I przyjmuje się dzieci z obwodu z urzędu, w miarę wolnych miejsc dla dzieci spoza rejonu w postępowaniu rekrutacyjnym.
5. Na wniosek rodziców, naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny lub wykazuje psychofizyczną gotowość do podjęcia nauki szkolnej, zgodnie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami lub posiadanym orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż do ukończenia 9 roku życia.
7. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej w stosunku do dzieci mieszkających w obwodzie tej szkoły.
9. Niespełnianie obowiązku szkolnego/rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### § 60.

1. Uczeń ma prawo do:
   1) rozwijania w szkole w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych;
   2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny i bezpieczeństwa pracy;
   3) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami fizycznej lub psychicznej przemocy;
   4) poszanowania godności własnej;

5) tolerancji w zakresie wyrażania własnych myśli oraz spraw religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
6) podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
7) jawnej i prowadzonej na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów, bycia ocenianym zgodnie z obowiązującym w szkole zasadami;
8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole regulaminami i przepisami, przede wszystkim ze statutem szkoły;
9) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu szkolnego, środków dydaktycznych, biblioteki w czasie planowych zajęć dydaktycznych;
11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i możliwość zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
13) korzystania z pomocy materialnej i stypendialnej;
14) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
15) ochrony danych osobowych;
16) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

2. Uczeń, którego prawa zostały naruszone oraz jego rodzice mają prawo wniesienia skargi do Dyrektora szkoły w ciągu 3 dni roboczych od naruszenia praw.
3. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
4. Skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Skargę rozpatruje się niezwłocznie, zgodnie z kodeksem postepowania administracyjnego.
6. O sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną w ciągu 3 dni od jej rozpatrzenia.

**§ 61.**

1. Uczeń ma obowiązek:
   1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, zdobywać wiedzę i umiejętności;
   2) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
   3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczyciela, kolegów i innych pracowników szkoły;
   4) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów (uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu i nie zażywa narkotyków);
   5) dbania o ład i porządek w szkole;
   6) zachowywać się właściwie w czasie przerw i podporządkowywać się poleceniom nauczycieli dyżurujących;
   7) właściwie korzystać z urządzeń sanitarnych i szatni szkolnych;
   8) brania udziału w pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska;

9) informowania nauczycieli o wszystkich zagrożeniach dla zdrowia i życia uczniów;
10) dbać o higienę osobistą, czystą odzież i zmienne obuwie,
11) stosować się do przyjętych w szkole zasad dotyczących ubioru:
    a) codzienny strój ucznia powinien być zgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, przemocy, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
    b) uczniowie nie noszą biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu ich samych oraz innych osób;
    c) podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje zmiana obuwia i jednolity strój sportowy ustalony przez nauczyciela wychowania fizycznego;
    d) podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy: ciemna spódnica lub spodnie, biała bluzka lub koszula;
    e) wychowawca może w uzasadnionych sytuacjach (np. wycieczka, dyskoteka) zwolnić uczniów z obowiązku posiadania stroju uczniowskiego zgodnego z przyjętymi zasadami.

2. Uczeń może przynosić do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie czy kradzież tego rodzaju sprzętu.
4. W szkole oraz podczas zajęć dydaktycznych organizowanych poza szkołą obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
5. Po wejściu do szkoły telefon lub inne urządzenie elektroniczne uczeń chowa do plecak/torby w trybie milczy lub wyłączony.
6. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki.
7. Zakazu, o którym mowa w ust. 4 nie stosuje się, gdy:
    a) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, jeżeli korzystanie z tego telefonu lub urządzenia służy realizacji programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych, sprawdzeniu wiedzy uczniów lub zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
    b) Dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, wyrazi zgodę, aby uczeń ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia mógł korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego;
    c) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub uczestniczących w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, lub dla mienia tych osób lub mienia szkoły.

8. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, o których mowa w ust. 4 wobec ucznia stosuje się odpowiednie oddziaływania wychowawcze lub kary statutowe.
9. Uczniom nie wolno:
   1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i i9nnych środków o podobnym działaniu,
   2) wnosić na teren szkoły używek (tytoniu, alkoholu, narkotyków, e-papierosów, i innych środków psychoaktywnych),
   3) przynosić i używać niebezpiecznych przedmiotów,
   4) przebywać nakryciach głowy (czapka, kaptur) podczas przerw i na zajęciach lekcyjnych,
   5) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
   6) uczniom klas IV-VIII nie wolno przebywać na placu zabaw przeznaczonym dla dzieci przedszkolnych i klas I-III,
   7) spożywać posiłków w czasie zajęć dydaktycznych.

**§ 62.**

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
   2) szacunku dla swoich potrzeb;
   3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
   4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
   5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
   7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
   8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
2. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko ma obowiązek:
   1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
   2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
   3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
   4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w oddziale przedszkolnym;
   5) aktywnie uczestniczyć w zajęciach;
   6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
3. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2, odpowiada Dyrektor szkoły.

**§ 63.**

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie stosowane są nagrody i wyróżnienia.
2. W szkole stosuje się system nagród:
   1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
   2) pochwała dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów;
   3) list pochwalny do rodziców;
   4) nagrody rzeczowe za wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe i inne;
   5) wpis do Złotej Księgi absolwentów.
3. Dyrektor szkoły, rodzic, może wnioskować o przyznanie uczniowi stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych na ten cel w budżecie szkoły przez organ prowadzący.
4. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym przyznanie stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe i artystyczne uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym.
5. Stypendium za wyniki w nauce oraz za osiągnięcia sportowe i artystyczne może być udzielone uczniom od klasy 4.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.
7. Zastrzeżenia rozpatruje dyrektor w terminie do 14 dni od dnia ich wniesienia.
8. Dyrektor informuje pisemnie o rozstrzygnięciu w sprawie w ciągu 3 dni od ustaleń.
9. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

**§ 64.**

1. W szkole stosuje się różnorodne formy oddziaływań wychowawczych mających na celu zmianę niewłaściwego zachowania uczniów.
2. W przypadku aktów przejawu demoralizacji lub dokonania przez ucznia szkoły czynu karalnego, z wyjątkiem przestępstw ściganych z urzędu lub przestępstw skarbowych, Dyrektor szkoły może zadecydować o formie działań wychowawczych wobec danego ucznia, bez konieczności zawiadamiania sądu rodzinnego lub policji.
3. Dyrektor może, za zgodą rodziców nieletniego oraz ucznia, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
   1) pouczenia,
   2) ostrzeżenia ustnego,
   3) przeproszenia pokrzywdzonego,
   4) przywrócenia stanu poprzedniego,
   5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
4. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

5. W przypadku braku zgody rodziców i ucznia, Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub czynie karalnym.

**§ 65.**

1. Uczeń może być ukarany za:
   1) aroganckie, agresywne i uwłaczające godności zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów,
   2) zachowanie niezgodne z ogólnie przyjętymi normami na lekcjach, przerwach, zajęciach pozalekcyjnych, imprezach klasowych i szkolnych na terenie szkoły i poza nią,
   3) palenie tytoniu, picie alkoholu, zażywanie narkotyków,
   4) lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
   5) niszczenie mienia szkolnego,
   6) wnoszenie substancji niebezpiecznych dla innych osób na teren szkoły,
   7) kradzieże i bójki na terenie szkoły i poza nią,
   8) używanie telefonu komórkowego oraz urzadze4ń elektronicznych na terenie szkoły,
   9) wymuszenia,
   10) nieusprawiedliwione godziny lekcyjne,
   11) częsty brak obuwia i stroju galowego.
2. W szkole stosuje się system kar:
   1) upomnienie wychowawcy;
   2) nagana wychowawcy;
   3) upomnienie Dyrektora szkoły;
   4) nagana Dyrektora szkoły;
   5) przeniesienie do równoległej oddziału danej klasy w przypadku rażącego naruszenia zasad współżycia w oddziale.
3. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
4. Kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu, a w przypadku rażącego naruszenia obowiązków szkolnych gradacja kar nie musi być zachowana.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten powierza się wychowawcy klasy.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od kary w terminie 7 dni od jej otrzymania, na piśmie, do Dyrektora szkoły.
7. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania:
   1) odwołanie rozpatruje w terminie do 14 dni od dnia, w którym upłynął termin do wniesienia odwołania,
   2) biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym czasie, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą,
   3) o wynikach postępowania powiadamia ucznia i jego rodziców w terminie 3 dni od

jego rozpatrzenia,

4) decyzja dyrektora jest ostateczna.

**§ 66.**

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Wniosek Dyrektora szkoły o przeniesienie ucznia do innej szkoły kierowany do organu sprawującego nadzór pedagogiczny może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
   1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych oraz kar statutowych,
      a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do oddziału klasy równoległej;
   2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły
      i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
   3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
   4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
   6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
   7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
   8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, cyberprzemocy, nękania lub innych podobnych zachowań;
   9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
3. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, Dyrektor szkoły występuje z wnioskiem do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

## ROZDZIAŁ 9
## Współpraca z rodzicami

**§ 67.**

1. Szkoła wspomaga rodziców poprzez wszystkie swoje działania w dziedzinie dydaktyki, wychowania i opieki.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

3. Na początku każdego roku szkolnego rodzice zostają zapoznani: z głównymi założeniami planów dydaktycznych i wychowawczych szkoły, z programami nauczania, programem wychowania przedszkolnego oraz wymaganiami edukacyjnymi.
4. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców:
   1) informacja na początku roku szkolnego na zebraniu ogólnym lub w poszczególnych klasach o przepisach dotyczących oceniania i promowania, zmianach w przepisach oświatowych;
   2) informowanie rodziców na początku roku szkolnego o głównych zadaniach dydaktyczno-wychowawczych w szkole oraz w danej klasie;
   3) spotkania rodziców z wychowawcą w celu wymiany informacji i porad w sprawie wychowania i kształcenia dzieci nie rzadziej niż 2 razy w roku;
   4) indywidualne kontakty nauczycieli z rodzicami w celu wspólnego działania w usunięciu chwilowego zaniedbania uczniów w nauce lub zachowaniu;
   5) indywidualne konsultacje po wcześniejszym ustaleniu terminu z nauczycielami;
   6) wykłady, pogadanki, spotkania ze specjalistami do spraw wychowania, psychologii, opieki medycznej;
   7) warsztaty i szkolenia;
   8) uroczystości i imprezy;
   9) zajęcia otwarte.
5. W szkole organizowane są stałe spotkania wychowawców i nauczycieli przedmiotów z rodzicami uczniów w połowie każdego półrocza i po klasyfikacji śródrocznej.

**§ 68.**

1. Rodzice mają prawo do:
   1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowania ich dzieci;
   2) rzetelnej informacji o postępach w nauce, sukcesach i problemach swoich dzieci;
   3) zapoznania z podstawowymi dokumentami szkoły;
   4) poradnictwa pedagoga, psychologa i wychowawcy w razie problemów wychowawczych;
   5) udziału w życiu szkoły (imprezy klasowe, szkolne, wycieczki, zabawy szkolne itp.);
   6) udziału w pracach rad klasowych i Rady Rodziców;
   7) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania na sprawy szkoły w ramach obowiązującego prawa;
   8) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych
   9) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne.
3. Do obowiązków rodziców uczniów należy:

1) współpraca z nauczycielem – wychowawcą w zakresie opieki dydaktyczno-wychowawczej;
2) zapewnienie dziecku niezbędnych podręczników i przyborów szkolnych;
3) czuwanie nad wywiązywaniem się dziecka z obowiązków szkolnych i przygotowaniem materiałów na poszczególne zajęcia;
4) współpraca z Dyrektorem szkoły, pedagogiem i wychowawcami w sprawach budzących niepokój i wspomaganie procesu wychowania zarówno w szkole jak i poza szkołą;
5) uczestnictwo w zebraniach rodziców organizowanych przez szkołę;
6) usprawiedliwianie nieobecności swego dziecka w szkole w terminie do 7 dni po ustaniu nieobecności ucznia przez dziennik elektroniczny;
7) zapewnienie dziecku możliwości realizacji obowiązku szkolnego/obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i dopilnowanie, aby dziecko regularnie uczęszczało na zajęcia lekcyjne;
8) w odpowiedzialny sposób współdziałanie ze szkołą w procesie kształcenia i wychowania swoich dzieci;
9) przybycie do szkoły na prośbę wychowawcy, pedagoga, psychologa lub Dyrektora szkoły;
10) udzielania szkole istotnych z punktu widzenia sprawowania opieki informacji o stanie zdrowia dziecka;
11) pokrycia szkód materialnych spowodowanych umyślnie przez dziecko na terenie i na szkodę szkoły.
12) systematyczne zapoznawanie się z informacjami zamieszczonymi w e- dzienniku.

**§ 69.**

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze, dowożonych przez rodziców do oddziałów przedszkolnych, odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba, na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci.
2. Rodzice powierzają dziecko nauczycielowi oddziału lub innemu pełniącemu dyżur w szatni od godziny 7:20.
3. Dzieci przyjezdne odprowadzane są na przystanek autobusu w danej miejscowości przez rodziców. W autobusie pozostają pod opieką „opiekuna dowozów”. Po przyjeździe do szkoły odbierane i odprowadzane są przez woźną do szatni, a tam pozostają pod opieką wychowawcy oddziału przedszkolnego.
4. Dzieci przyprowadzane są do szatni skąd odbierane są przez nauczyciela – wychowawcę.
5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od rodzica do momentu odbioru lub przekazania go nauczycielowi.
6. Rodzice podają nauczycielom numer telefonu zakładu pracy, ten numer telefonu powinien być najbliżej miejsca wykonywania przez rodziców obowiązków służbowych.

7. Nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia rodzica kiedy pojawiają się objawy choroby, np. gorączka, wymioty, odczyny na skórze, katar lub inne niepokojące objawy, wskazujące na stan rozwijającej się choroby dziecka, pogarszające się samopoczucie.
8. Dziecko z oddziału przedszkolnego powinno być odebrane przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo,
9. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
10. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
11. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.
12. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.
13. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
14. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inna osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
15. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem/osobą upoważnioną do odbioru.
16. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia Dyrektora szkoły.
17. ~~D~~yrektor szkoły organizują opiekę dziecku do czasu pracy świetlicy szkolnej.
18. Po upływie ½ godz. od czasu zakończenia pracy świetlicy dyrektor lub nauczyciel powiadamia Policję.
19. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

## ROZDZIAŁ 10
## Ceremoniał szkolny
### § 70.

1. Szkoła ma własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny, prowadzi kronikę szkoły.
2. Ceremoniał szkoły jest stosowany, a sztandar jest używany podczas:
   1) rozpoczęcia roku szkolnego;
   2) uroczystości rocznicowych (Konstytucja 3 Maja i Narodowe Święto Niepodległości);
   3) zakończenia roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów szkoły;
   4) innych uroczystości (w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły);
   5) innych sytuacji, wskazanych przez organ prowadzący.

3. Ceremoniał szkolny:
   1) ma na celu uczyć społeczność uczniowską poszanowania symboli narodowych takich, jak: godło, flaga, hymn;
   2) jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru;
   3) jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych;
   4) stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
4. Szkoła posiada własny sztandar:
   1) na awersie sztandaru umieszczone jest popiersie Mikołaja Kopernika oraz schemat układu słonecznego na granatowym tle oraz napis „SZKOŁA PODSTAWOWA im. MIKOŁAJA KOPERNIKA W PĘZINIE 2006”,
   2) rewers przedstawia godło Polski na biało-czerwonym tle.
5. Sztandar szkoły zaliczamy do najważniejszych symboli szkoły, do których należy odnosić się z godnością, szacunkiem i powagą oraz ich strzec.
6. Poczet sztandarowy w szkole:
   1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród uczniów przez Radę Pedagogiczną;
   2) członkami pocztu sztandarowego winni być uczniowie o nienagannej postawie i wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniu ze względu na to, że są reprezentantami społeczności szkolnej;
   3) obok zasadniczego składu, wybierany jest skład „rezerwowy”(jeśli to możliwe);
   4) kandydatury składu pocztu oraz rezerwy pocztu, zgłaszane są przez opiekuna pocztu sztandarowego (za zgodą wychowawców, nauczycieli i rodziców wybranych uczniów) do Dyrektora szkoły;
   5) poczet sztandarowy jest wybierany na rok szkolny;
   6) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim wypadku należy dokonać kolejnego wyboru;
   7) poczet sztandarowy jest ubrany w strój galowy. W okresie zimowym poza budynkami poczet ubrany jest w ciemne płaszcze lub kurtki.
7. Szkoła prowadzi kronikę szkoły.
8. Tradycją szkoły jest:
   1) Pasowanie na ucznia;
   2) Dzień Patrona;
   3) Pożegnanie absolwentów szkoły;
   4) Dzień Dziecka;
   5) Wigilia Szkolna.
9. Szkoła posiada hymn szkolny.

Ojczyzna nasza to dom i szkoła.
I szara wstęga drogi za domem

I wszystko, wszystko co jest dokoła
Tak bliskie sercu drogie, znajome.
To mowa którą od dziecka znamy,
To ludzie których nic nie pokona.
Gorącym sercem ciebie kochamy
Nasza Ojczyzno i Nasza Szkoło.

## RODZIAŁ 11
## Postanowienia końcowe
### § 71.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
3. Wprowadzenie statutu lub jego nowelizacja następuje w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły jest zobowiązany, po obszernej modyfikacji statutu, do wprowadzenia i opublikowania ujednoliconego tekstu.
5. Statut obowiązuje od dnia uchwalenia lub terminu wynikającego z treści uchwały.
6. Statut znajduje się na stronie internetowej szkoły, pokoju nauczycielskim i w sekretariacie.
7. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.