STATUT
Szkoły Podstawowej nr 4
im. Henryka Sienkiewicza
w Świdnicy

Rozdział 1 5
Informacje ogólne o Szkole 5
Rozdział 2 6
Cele i zadania szkoły 6
2.1 Informacje ogólne 6
2.2 Sposoby realizacji zadań w szkole 9
Rozdział 3 11
Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej 11
3.1 Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole 11
3.2. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole 13
3.3 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna uczniowi zdolnemu 13
3.4 Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom 14
Rozdział 4 16
Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym 16
Rozdział 5 18
Pomoc materialna uczniom 18
Rozdział 6 18
Organy szkoły 18
6.1. Informacje ogólne 18
6.2 Dyrektor szkoły 18
6.3 Rada Pedagogiczna 20
6.4 Rada Rodziców 22
6.5 Samorząd Uczniowski 22
6.6 Zasady współpracy organów szkoły 23
6.7 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły 24
Rozdział 7 25
Organizacja pracy szkoły 25
7.1 Informacje ogólne 25
7.2 Dziennik elektroniczny 26
7.3 Nauczanie w okresie zawieszenia zajęć 26
7.4 Wolontariat w szkole 28
7.5 System doradztwa zawodowego 29
7.6 Współdziałanie z rodzicami 30

Rozdział 8 30
Świetlica szkolna 30
Rozdział 9 33
Stołówka szkolna 33
Rozdział 10 33
Organizacja nauczania w szkole 33
10.1 Informacje ogólne 33
10.2 Biblioteka szkolna 34
Rozdział 11 36
Oddział przedszkolny 36
11.1 Informacje ogólne 36
11.2 Bezpieczeństwo dzieci 37
11.3. Rekrutacja 37
11.4 Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego 38
11.5 Prawa wychowanka 38
Rozdział 12 39
Zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły 39
12.1 Przepisy ogólne 39
12.2 Nauczyciele 39
12.3 Nauczyciel wychowawca 40
12.4 Specjaliści szkolni 41
12.5 Pracownicy administracji i obsługi 45
12.6 Wicedyrektor 46
Rozdział 13 47
Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej 47
13.1 Informacje ogólne 47
13.2 Prawa i obowiązki uczniów 47
Rozdział 14 49
Strój szkolny 49
Rozdział 15 49
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych 49
Rozdział 16 50
Nagrody i kary 50
16.1 Nagrody 50

16.2 Kary 51
Rozdział 17 51
Przeniesienie ucznia do innej szkoły 51
Rozdział 18 51
Ocenianie wewnątrzszkolne 51
18.1 Zasady ogólne 51
18.2 System oceniania na I etapie edukacyjnym 55
18.3 Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII 57
18.4 Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów 58
18.5 Ocenianie zachowania 60
18.6 Kryteria oceniania zachowania w klasach I-III 60
18.7 Kryteria oceny z zachowania w klasach IV-VIII 62
18.8 Klasyfikacja śródroczna i roczna 64
18.9 Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych ... 65
18.10 Zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej 66
Rozdział 19 67
Egzaminy 67
19.1 Egzamin klasyfikacyjny 67
19.2 Egzamin poprawkowy 68
Rozdział 20 68
Promowanie i ukończenie szkoły 68
Rozdział 21 69
Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole 69
Rozdział 22 71
Ceremoniał szkolny 71
Rozdział 23 70
Postanowienia końcowe 70

Rozdział 1

Informacje ogólne o Szkole

§1

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. Henryka Sienkiewicza w Świdnicy;
2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. Henryka Sienkiewicza w Świdnicy;
3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 4 im. Henryka Sienkiewicza w Świdnicy;
4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 im. Henryka Sienkiewicza w Świdnicy, a także wychowanków oddziału przedszkolnego;
6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Świdnica;
7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty;
8) WSO- należy przez to rozumieć wewnątrzszkolny system oceniania;
9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.);
10) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).

§2

1. Szkoła Podstawowa nr 4 w Świdnicy im. Henryka Sienkiewicza zwana dalej Szkołą jest placówką publiczną.
   1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła ma siedzibę w Świdnicy i funkcjonuje w budynku przy ulicy Karola Marcinkowskiego 4 – 6 w Świdnicy .
3. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Świdnica, ul. Armii Krajowej 49, 58-100 Świdnica.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

§3

1. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa nr 4 w Świdnicy im. Henryka Sienkiewicza. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa nr 4 w Świdnicy im. Henryka Sienkiewicza”.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:

1) pieczęć urzędowa zawierająca po środku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczpospolitej Polskiej, a w otoku napis o treści: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4 W ŚWIDNICY
2) stemple prostokątne – pieczęć podłużna szkoły zawierająca dane identyfikacyjne
i adres.

3. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
4. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

§4

Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

§5

W szkole mogą być prowadzone oddziały sportowe zgodnie z przepisami w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów i szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego oraz klasy z rozszerzonym językiem angielskim.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

2.1 Informacje ogólne

§6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami szkoły jest:
1) wprowadzanie ucznia w świat nauki poprzez poznanie języka, pojęć, twierdzeń
i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
2) prezentowanie wartości patriotycznych w oparciu o historię kraju, symbole narodowe, sylwetki wielkich Polaków, a w szczególności postać patrona szkoły – Henryka Sienkiewicza oraz wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, regionalnej i etnicznej,
3) rozwijanie kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości,
4) kształtowanie postaw dociekliwości i refleksyjności oraz motywacji do nauki,
5) zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego
i fizycznego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,

6) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania w przyszłości wybranego zawodu.

3. Do zadań szkoły należy:
   1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę,
   2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb,
   3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
   4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania,
   5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania,
   6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
   7) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej, w tym zajęć wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, specjalistycznych,
   8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia,
   9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły,
   10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
   11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców,
   12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
   13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
   14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
   15) docenianie roli kształcenia języka polskiego na wszystkich przedmiotach nauczania
   16) nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów,
   17) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich,
   18) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi,
   19) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia,
   20) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie i rozwijanie dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
   21) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych,

22) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu,
23) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej,
24) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów,
25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. ZPPP, sądem rodzinnym, policją, MOPS, PCPR, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole,
26) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej,
27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji,
28) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
30) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów,
31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
32) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w tym dostęp do zasobów sieciowych w Internecie,
33) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§7

1. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności,
   1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
   2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
   3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji
   z różnych źródeł;
   4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
   5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
   6) praca w zespole i społeczna aktywność;
   7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
2. Ponadto szkoła w realizacji swoich zadań procesu wychowawczego ukierunkowuje się na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a co za tym idzie zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia.

§8

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§9

Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo – lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§10

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania,
   2) Program Profilaktyczno – Wychowawczy szkoły, obejmujący treści i działania
   o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku i potrzeb uczniów.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela

2.2 Sposoby realizacji zadań w szkole

§11

Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

§12

1. Proces wychowawczo – opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym.
2. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.
3. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, rozumianą jak w ust. 3, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują tematykę godzin wychowawczych z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.

§13

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1) realizacje przyjętego w szkole Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
3) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
4) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
5) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§14

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą i pedagogiczno – psychologiczną:

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
   a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
   b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
   c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
   d) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
   e) współpracę z ZPPP, w tym specjalistyczną,
   f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej,
   g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzanym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji lub nauczania polegającego na wyrównaniu szans uczniów przybywających z zagranicy.
2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.
3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
   a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
   b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w Rozdział 3 § 19,
   c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
   d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
   e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
   f) indywidualizację procesu nauczania.
4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w WSO.

§15

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1) realizację przez nauczycieli zadań szkoły;
2) pełnienie dyżurów przez nauczycieli, które określa Regulamin dyżurów nauczycieli.
3) zapewnienia bezpieczeństwa i opieki na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych

4) organizację zajęć zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne;
5) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
6) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
10) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
11) ogrodzenie terenu szkoły;
12) sprawowanie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli, który określa Regulamin wycieczek.

§16

Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

Rozdział 3
Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej
3.1 Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§17

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na:
   1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
   2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
   3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole,
   4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły
   i w życiu oraz w środowisku społecznym,
   5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
   6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
   7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub

socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia
i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
   1) niepełnosprawności ucznia,
   2) niedostosowania społecznego,
   3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
   4) z zaburzeń zachowania i emocji,
   5) szczególnych uzdolnień,
   6) specyficznych trudności w uczeniu się,
   7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
   8) choroby przewlekłej,
   9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
   10) niepowodzeń szkolnych,
   11) zaniedbań środowiskowych,
   12) trudności adaptacyjnych,
5. udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej mogą wnioskować:
   1) rodzice ucznia,
   2) uczeń,
   3) dyrektor szkoły,
   4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści,
   5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna,
   6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
   7) asystent edukacji romskiej,
   8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
   9) pracownik socjalny,
   10) asystent rodziny,
   11) kurator sądowy,
   12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
   1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach,

2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, szczególności:
a) pedagog,
b) psycholog szkolny,
c) pedagog specjalny,
d) logopeda,
e) nauczyciel współorganizujący kształcenie,
3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

3.2. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§18

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
   1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia
   i jego potrzeb,
   2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,
   3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
   4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia,
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być świadczona, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych, poprzez:
   1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze:
   2) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
   3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
   4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym,
   5) zajęcia logopedyczne,
   6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
3. Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej to:
   1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu,
   2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem.
   3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się,
   4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni pp i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

3.3 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna uczniowi zdolnemu

§19

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie,
3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów,
4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,
5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
   1) na lekcji,
   2) poza lekcjami,
   3) poza szkołą.
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
   1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
   3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu,
   4) realizowania indywidualnego programy nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
   1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów,
   2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy,
   3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu,
   4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia,
   5) składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. W szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
7. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

3.4 Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom

§20

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
   1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach

i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnie dostępnych,

2) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,

4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem,

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w dzienniku lekcyjnym/e-dzienniku.
5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie wiadomości w e-dzienniku/ telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno–pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
7. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
8. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w e-dzienniku lub na piśmie przekazuje na

spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

11. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku.
12. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
13. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
14. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
15. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

Rozdział 4

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§21

W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

§22

1. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
   1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
   2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
   3) korekcyjno – kompensacyjne;
   4) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;
   5) zajęcia specjalistyczne;
   6) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu ZPPP.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§23

Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

§24

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego

§25

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
3. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§26

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
   1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie
   z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
   2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
   3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
   4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą
4. 4. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,

uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

Rozdział 5

Pomoc materialna uczniom

§27

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
   1) stypendium szkolne.
   4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
   1) stypendium za wyniki w nauce,
   2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

Rozdział 6

Organy szkoły

6.1. Informacje ogólne

§28

Organami szkoły są:

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

§29

Każdy z wymienionych organów w § 28 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

6.2 Dyrektor szkoły

§30

Dyrektor szkoły:

1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;

3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§31

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie Prawo oświatowe w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor Szkoły:
   1) kieruje jej działalnością;
   2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
   3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
   4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników
   i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy;
   5) ponosi odpowiedzialność za działalność Szkoły;
   6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   7) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
   8) dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Do zadań Dyrektora Szkoły należy, w szczególności:
   1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jej siedzibą;
   2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego oraz przedstawianie go Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
   3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
   4) opracowywanie rocznych planów pracy;
   5) przygotowywanie projektów arkuszy organizacji oraz aneksów;
   6) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia
   i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców uczniów;
   7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
   8) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, w przypadku niezgodności z prawem;
   9) wykonywanie w stosunku do pracowników Szkoły czynności z zakresu prawa pracy;
   10) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
   11) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
   12) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
   13) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
   14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
   15) stworzenie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
   16) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

17) współpraca z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę nad dziećmi
i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
18) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
19) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
20) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
21) wymierzanie środków oddziaływania wychowawczego.

6.3 Rada Pedagogiczna

§32

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 4 im. H. Sienkiewicza w Świdnicy jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących, w szczególności:
   1) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
   2) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
   3) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
   4) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
   5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
   6) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
   7) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   8) uchwala statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
   9) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
   1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
   2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
   3) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
   4) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
   5) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
   6) opiniuje organizacje pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

7) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
8) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
9) opiniuje projekt finansowy szkoły;
10) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
11) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza
i opiekuńcza;
12) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
13) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
14) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
15) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

6. Rada Pedagogiczna ponadto:
   1) przygotowuje projekt nowego statutu lub jego zmian;
   2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
   3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
   4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
   5) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
   6) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radami Rodziców i Samorządami uczniowskimi o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
   7) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
   8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
   9) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§33

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Nauczyciele są zobowiązanie do niewynoszenia poza teren szkoły dokumentacji szkolnej zawierającej dane wrażliwe uczniów.
5. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
6. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu

prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

6.4 Rada Rodziców

§34

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego.
4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
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, wśród nich zaś:
      a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
      b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych,
      c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
      d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
      e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.
7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców określono w regulaminie Rady Rodziców.

6.5 Samorząd Uczniowski

§35

1. W Szkole Podstawowej nr 4 im. H. Sienkiewicza w Świdnicy działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
7) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.

6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

6.6 Zasady współpracy organów szkoły

§36

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i S.U. w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
4. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w niniejszym statucie.
6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.

§37

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
   1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły,
   2) zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej,
   3) współudziału w pracy wychowawczej,
   4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
   5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości,
   6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów
   w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia),

7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna,
8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

3. Rodzice mają obowiązek:
   1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
   3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
   4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce,
   5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
   6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
   7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka,
   8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole,
   9) interesowania się zdrowiem dziecka,
   10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności,
   11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko,
   12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

6.7 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

§38

W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły,
2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

§39

1. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
2. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
3. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 7

Organizacja pracy szkoły

7.1 Informacje ogólne

§40

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
   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, w tym zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością;
   4) zajęcia sportowe w oddziałach sportowych;
   5) zajęcia językowe w klasach z rozszerzonym językiem angielskim.
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
   1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
   2) w toku nauczania indywidualnego;
   3) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
   4) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
   5) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich:
   6) w formie nauczania zdalnego lub hybrydowego zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły.
3. Szczegółowe zasady podziału na grupy określono w przepisach odrębnych.

§41

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.
3. Udział ucznia w zajęciach religii i/lub etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
4. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

§42

Ustala się następujące zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na

wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły -Dział VII Rozdział 1 – Wewnątrzszkolne zasady oceniania.

2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony" albo „ zwolniona".

§43

Przerwy lekcyjne trwają po 10 minut, w tym trzy po 15 minut.

§44

Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

7.2 Dziennik elektroniczny

§45

1. W Szkole prowadzone są dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej.
2. Zasady prowadzenia dziennika w formie elektronicznej określają przepisy ogólne.
3. Nauczycieli, rodziców i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
   1) każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
   2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
   3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za dokonywane zapisy;
4. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego zawarte są w umowie z firmą zewnętrzną oraz w zasadach funkcjonowania dziennika Librus Synergia.

7.3 Nauczanie w okresie zawieszenia zajęć

§46

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

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

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. 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) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub
2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania, w przypadku uczniów objętych, edukacją wczesnoszkolną, zajęciami rewalidacyjnymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w szczególności, poprzez przekazywanie rodzicom informacji o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
5. W okresie nauczania zdalnego zadania nauczycieli są następujące:
1) 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:
2) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania
w poszczególnych oddziałach klas;
3) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
4) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
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 albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

8. W okresie nauki zdalnej zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach są następujące:
   1) Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach.
   2) Nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
9. Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania – 45 minut.
10. Lekcja online rozpoczynać się będzie o takiej godzinie jaka wynika z planu lekcji.

§47

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem platformy Zoom, i dziennika elektronicznego Librus, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.
2. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach zgodnie z ust. 1 szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.
3. Podstawowy kontakt Nauczyciel - Uczeń - Rodzic odbywa się poprzez e-dziennik, na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.
4. Nauczyciel realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy.
5. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału z danego przedmiotu tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.
6. Do czynności zabronionych w szczególności należą:
   1) Udostępnianie osobom trzecim linku do lekcji.
   2) Udostępnianie treści objętych prawami autorskimi.
   3) Udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem.
   4) Wykorzystywanie usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa.
   5) Korzystanie z obcych kont podczas logowania się do e-dziennika.
7. Pracownik przyjmuje do wiadomości, że jego działania mogą być monitorowane przez procesy administracyjne mające na celu kontrolę aspektów związanych z bezpieczeństwem, optymalizacją wydajności, ogólną konfiguracją systemu, rozliczaniem i wykorzystaniem zasobów.
8. Uczeń ma obowiązek na swoim koncie, w ustawieniach umieścić swoje imię i nazwisko. Dzięki temu nauczyciel jest w stanie szybko zidentyfikować rozmówcę.

7.4 Wolontariat w szkole

§48

1. W szkole funkcjonuje wolontariat.
2. Wolontariat ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem Koła może być każdy uczeń, który przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie za zgodą rodziców. Mogą oni prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora lub rodzica.

4. Cele działania wolontariatu:
   1) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
   2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
   3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
   4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
   5) tworzenie przestrzeni dla służby woluntarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
   6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze woluntarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
   7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
   8) promowanie idei wolontariatu;
   9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
   10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
5. Formy działalności:
   1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
   2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
   3) udział w akcjach ogólnopolskich; za zgodą dyrektora szkoły.

7.5 System doradztwa zawodowego

§49

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej.
3. Cele szczegółowe:
   1) w klasach I – V szkoły podstawowej:
      a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
      b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
      c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
      d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
      e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia,
      f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.

2) w klasach VI -VIII szkoły podstawowej:
   a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
   b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu.
   c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
   d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
   e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
   f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
   g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
   h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
   i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
   j) poznanie lokalnego rynku pracy,
   k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
   l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
   m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
   n) poznawanie różnych zawodów,
   o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
   1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
   2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
   3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
   4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
   5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
   6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły.
   7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,
   8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego systemu Doradztwa Zawodowego,
   9) w zakresie współpracy z rodzicami:
      a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
      b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
      c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
      d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

§50

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
   1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze minimum 10 godzin w jednym roku szkolnym,
   2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych,
   3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów,
   4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących,
   5) konkursy.
   6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu
   i planowania dalszej kariery zawodowej,
   7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

8) giełdy szkół ponadpodstawowych,
9) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych,
10) zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów),
11) wywiady i spotkania z absolwentami.

2. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
   1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej,
   2) poznawanie siebie, zawodów,
   3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia,
   4) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,
   5) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów,
   6) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

7.6 Współdziałanie z rodzicami

§51

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczy i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
   1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
      a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
      b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych
      z wychowaniem dziecka;
   2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
      a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
      b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
   3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
      a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
      b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
   4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
      a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
      b) inspirowanie rodziców do działania,
      c) wspieranie inicjatyw rodziców,
      d) wskazywanie obszarów działania,
      e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
   5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
   6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
      a) ustalanie form pomocy,
      b) pozyskiwanie środków finansowych,
      c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
      d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

3. W ramach dobrej współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu obie strony (pracownik szkoły/rodzic/opiekun prawny ucznia) zobowiązują się nie nagrywać spotkań za pomocą urządzeń elektronicznych.

Rozdział 8

Świetlica szkolna

§52

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w Szkole w czasie pozalekcyjnym, organizuje się opiekę w formie świetlicy szkolnej.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Podstawowym celem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki, tworzenie warunków do nauki własnej oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
5. Jednostka zajęć w grupie wychowawczej trwa 60 minut.
6. Pobyt dziecka w świetlicy jest bezpłatny. Świetlica jest czynna codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 6.30 – 16.30.
7. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy.
8. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie złożonej przez rodziców karty przyjęcia kierowanej do dyrektora szkoły w terminie do dwóch tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego. O zakwalifikowaniu się decyduje komisja powołana przez dyrektora.
9. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.
10. Do zadań świetlicy należy:
    1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
    2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
    3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
    4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
    5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
    7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
    8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
11. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
    1) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,
    2) zajęć utrwalających wiedzę,
    3) gier i zabaw rozwijających,
    4) zajęć sportowych.
12. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
13. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.
14. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
15. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy.

Rozdział 9

Stołówka szkolna

§53

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów oraz umożliwienia uczniom spożycia jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia w szkole prowadzone jest żywienie w formie obiadów wydawanych na stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust.1 jest dobrowolne i odpłatne.

Rozdział 10

Organizacja nauczania w szkole

10.1 Informacje ogólne

§54

1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady szkoły (w przypadku szkół lub placówek, w których rada nie została powołana) rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 6 dni.
5. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
6. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www szkoły.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrekcję Szkoły na podstawie

ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.

8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
9. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
10. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
11. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.
12. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauk i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
13. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
14. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
15. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I -III dyrektor szkoły dokonuje:

1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców, lub
2) zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.

16. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący

10.2 Biblioteka szkolna

§55

1. Biblioteka jest:
   1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą
   w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
   2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
   3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Zadaniem biblioteki jest:
   1) gromadzenie, wypożyczanie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
   2) prowadzenie działalności informacyjnej;
   3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
   4) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
   5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
   6) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
   7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
   8) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;

9) organizacja wystaw okolicznościowych oraz różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
10) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji
z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
11) przeprowadzanie inwentaryzacji (skontrum) księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów ogólnych.

3. Zadania nauczycieli pracujących w bibliotece:
1) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
2) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
3) zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
4) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
5) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
6) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
7) współpraca z wychowawcami podczas wydawania i zwrotów podręczników, materiałów bibliotecznych do biblioteki szkolnej;
8) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
9) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym i doskonaleniu zawodowym,
10) współpraca z rodzicami uczniów w celu poznania preferencji czytelniczych dzieci, informowanie o stanie czytelnictwa dzieci,
11) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, udostępnianie zbiorów,
12) współpraca z innymi bibliotekami w celu wymiany doświadczeń (udział w szkoleniach i warsztatach),
13) popularyzacja na terenie szkoły ofert innych bibliotek,
14) współorganizowanie z wychowawcami wycieczek do innych bibliotek (spotkania literackie, imprezy czytelnicze, lekcje tematyczne).
15) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki.
16) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
17) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
18) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
19) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
20) prowadzenie ewidencji zbiorów,
21) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
22) organizowanie warsztatu informacyjnego,
23) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
24) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
25) składanie do dyrektora szkoły półrocznego i rocznego sprawozdania z pracy biblioteki;
26) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

4. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów,

analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
5. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
6. Do zbiorów bibliotecznych należą:
   1) podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
   2) lektury obowiązkowe i uzupełniające;
   3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej, wydawnictwa informacyjne i albumowe;
   4) czasopisma dla młodzieży;
   5) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
   6) zbiory multimedialne;
   7) materiały regionalne i lokalne.
7. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

Rozdział 11

Oddział przedszkolny

11.1 Informacje ogólne

§56

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
2. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.
3. Oddział przedszkolny w szczególności:
   1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
   2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

§57

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.
2. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku bezpłatnie przez 5 godzin dziennie.
3. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
5. terminie przerwy wakacyjnej rodzice zostają poinformowani z co najmniej sześciomiesięcznym wyprzedzeniem.
6. W okresie przerwy wakacyjnej dzieciom zapewnia się opiekę w dyżurującym oddziale przedszkolnym w innej szkole.
7. W miesiącu wakacyjnym, w którym placówka prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci z innych szkół.
8. W okresie dyżuru pełnionego przez oddział przedszkolny rodzice dokonują zgłoszenia dziecka na piśmie w terminie wyznaczonym przez dyrektora w macierzystej placówce.

§58

1. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.
4. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.

§59

1. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
2. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego.

§60

Zasady odpłatności ustala organ prowadzący.

§61

1. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50 % nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

11.2 Bezpieczeństwo dzieci

§62

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:
   1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi,
   2) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli,
   3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

11.3. Rekrutacja

§63

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 5 do 6 lat.

2. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczono spełnianie obowiązku szkolnego.

§64

Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§65

Zasady, kryteria i terminy rekrutacji elektronicznej ustalane są co roku przez organ prowadzący i dostępne są na stronie internetowej szkoły.

11.4 Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego

§66

1. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez Rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.
2. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.
3. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielce, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.
4. Rodzice obowiązani są do odebrania dziecka po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego.
5. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.
6. W przypadku nieodebrania dziecka o czasie Szkoła informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.

§67

Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie,
4) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.

11.5 Prawa wychowanka

§68

Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w szkole i zajęć organizowanych poza szkołą w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,

4) życzliwego i podmiotowego traktowania,
5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
6) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej,
7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej.

Rozdział 12

Zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły

12.1 Przepisy ogólne

§69

1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników oraz wymiar ich zatrudnienia ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Szkoły określa Dyrektor.

12.2 Nauczyciele

§70

1. Nauczyciele zajmujący stanowiska kierownicze działają w ramach ustalonego przez Dyrektora zakresu obowiązków oraz nadanych przez niego upoważnień i pełnomocnictw.
2. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:
   1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie
   z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
   2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
   3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
   4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
   5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
   6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
   7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie zajęć przez nią organizowanych;
   8) współpraca ze specjalistami świadczącymi w szczególności pomoc psychologiczno – pedagogiczną i zdrowotną;
   9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego, zgodnie z potrzebami Szkoły;
   10) troska o estetykę pomieszczeń;
   11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
   12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających

w szczególności z realizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i postępów w nauce;

13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej
i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

14) realizacja zaleceń Dyrektora i podmiotów kontrolnych;

15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;

16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;

17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż. oraz obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;

18) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.

19) konsultacje dla uczniów, wychowanków i ich rodziców odpowiednio do potrzeb w ramach tzw. godzin dostępności.

3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
   1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
   2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
   3) włączenia ich w działalność Szkoły.
4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych jednostek i instytucji naukowo-oświatowych.
5. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
6. W Szkole na wniosek Samorządu Uczniowskiego Dyrektor szkoły powołuje nauczyciela pełniącego funkcję Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia:

   1) kandydata na Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia wybiera Samorząd Uczniowski
   w porozumieniu z Samorządami Klasowymi. Nauczyciel kandydat bierze udział w wyborach po uprzednim wyrażeniu zgody;

   2) Szkolnym Rzecznikiem Praw Ucznia zostaje ten kandydat, który w ogólnoszkolnym tajnym głosowaniu uzyskał najwyższą liczbę głosów;

   3) kadencja Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia trwa 5 lat;

   4) Szkolny Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany przez dyrektora szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego lub samego rzecznika;

   5) do zadań Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia należy:
      a) wspieranie zadań Samorządu Uczniowskiego,
      b) popularyzowanie praw ucznia wśród uczniów, rodziców, nauczycieli,
      c) podejmowanie działań mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych zaistniałych pomiędzy pracownikiem szkoły a uczniem bądź uczniami,
      d) udzielanie pomocy uczniom,
      e) kontrolowanie realizacji i rozwiązywania spraw spornych,
      f) składanie raz w roku sprawozdania ze swojej działalności.

   6) Tryb postępowania w kwestiach spornych rozpatrywanych przez Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia:

7) uczeń – uczeń:
   a) zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
   b) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy, pedagogiem lub psychologiem,
   c) ostateczną decyzję w sprawie rozwiązania konfliktu podejmuje dyrektor;
8) uczeń – nauczyciel:

a) zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
b) podjęcie mediacji ze stronami w obecności wychowawcy,
c) w przypadku, gdy spór nie zostanie rozstrzygnięty, wystąpienie do dyrektora szkoły o podjęcie decyzji w tej sprawie.

12.3 Nauczyciel wychowawca

§71

1. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów oraz mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami, w szczególności:
   1) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów poprzez organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, ankietowanie i diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemu. Spotkania klasowe muszą być protokołowane, a inne formy kontaktu również dokumentowane na piśmie;
   2) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego;
   3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego;
   4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
   5) współpraca z pedagogiem szkolnym i psychologiem, jeżeli takie stanowisko zostało w szkole utworzone;
   6) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
   7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
   8) dokonywanie podsumowania wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na zebraniach rady pedagogicznej;
   9) systematyczne, terminowe i rzetelne prowadzenie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej;
   10) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywanej na początku i w trakcie roku szkolnego;
   11) troszczenie się o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników;
   12) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i zawodach, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
   13) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy, rozwiązywanie i eliminowanie konfliktów, problemów wychowawczych;
   14) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
   15) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem i rodzicami ucznia;
   16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
   17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz

ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
18) zapoznawanie rodziców z zasadami zawartymi w WSO, statutem szkoły, programem wychowawczym szkoły, tematyką godzin wychowawczych, programem wychowawczo- profilaktycznym podejmowanymi w szkole, wynikami i analizą próbnych i właściwych egzaminów ósmoklasisty;
19) informowanie innych nauczycieli i wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
20) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalanie formy udzielania tej pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych oraz dyrektora szkoły, pedagoga, psychologa, zespołów wychowawczych i przedmiotowych.
4. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić:
   1) w wyniku decyzji dyrektora szkoły podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
   2) na umotywowany wniosek nauczyciela wychowawcy;
   3) w sytuacjach losowych.

12.4 Specjaliści szkolni

§72

1. Zadania szczegółowe pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego określają przepisy ogólne.
2. Dyrektor, uwzględniając aktualne potrzeby wychowawczo-opiekuńcze szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej ustala przydział zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa w szczególności w zakresie:
   1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
   2) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
   3) udzielania różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym nauczanie indywidualne oraz indywidualny program lub tok nauki;
   4) koordynowania prac z zakresu orientacji zawodowej;
   5) minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania oraz realizacji różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
   6) zwracania szczególnej uwagi na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka;
   7) prowadzenia w indywidualnej teczce dla każdego ucznia, objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dokumentacji badań i podjętych czynności;
   8) prowadzenia terapii indywidualnej i grupowej;
   9) prowadzenia badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
   10) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń

utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań szczegółowych pedagoga specjalnego należy szczególności:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
      a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
      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 przedszkola, szkoły i placówki,
      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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
      a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia
      i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
      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 oddziałów przedszkolnych, szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§73

Do zadań logopedy w oddziale przedszkolnym i w szkole należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§74

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną;
4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
6) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;
8) organizowanie konkursów czytelniczych;
9) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
12) zakup i oprawa książek;
13) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami;
14) współpraca z innymi bibliotekami.

§75

Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych należy w szczególności:

1) współorganizowanie procesu kształcenia;
2) dostosowanie warunków pracy dydaktycznej do indywidualnych potrzeb dziecka;
3) dopilnowanie uczestnictwa w zajęciach;
4) nadzorowanie pracy;
5) podsumowanie schematów, według których należy pracować;
6) pozytywne motywowanie;
7) dobranie dla ucznia właściwego miejsca w sali;
8) sprawdzenie, czy uczeń zrozumiał polecenie;
9) naprowadzanie na właściwe wykonanie polecenia;
10) wspieranie pracy ucznia.

12.5 Pracownicy administracji i obsługi

§76

1. Pomoc nauczyciela, która pełni funkcje asystenta międzykulturowego wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:
   1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym tłumaczenie i pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywanie informacji związanych z sytuacją ucznia;
   2) uczestniczenie w zajęciach, w tym tłumaczenie na język pochodzenia ucznia zadań, kryteriów i sposobu oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz na język polski wypowiedzi uczniów i zapisów w zeszytach;
   3) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, ze środowiskiem przyjmującym, w zakresie kultury kraju pochodzenia ucznia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń;
   4) pełnienie roli rzecznika ucznia i mediatora w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania uczniów;
   5) pełnienie roli tłumacza w czasie zebrań i spotkań z rodzicami oraz przekazywanie
   6) w uzgodnieniu z wychowawcami i innymi nauczycielami informacji o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
   7) reprezentowanie szkoły w kontakcie z rodziną ucznia, pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców dziecka, w przypadku braku znajomości języka polskiego, kontaktowanie się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie i przekazywanie informacji pozyskanych w szkole;
   8) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie
   i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
   9) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi;

§77

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
   1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole, przepisów BHP i ppoż. oraz obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
   2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora Szkoły;
   3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
   4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
   5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
   6) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
   7) podnoszenie kwalifikacji;
   8) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły, zwłaszcza w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

§78

Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

12.6 Wicedyrektor

§79

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organy prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, RR oraz organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.
3. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa Dyrektor Szkoły.

§80

Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:

1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
3) kierowanie Komisją Stypendialną;
4) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
5) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
6) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
7) nadzór nad pracami zespołów nauczycieli;
8) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
9) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
10) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
11) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zamianach organizacyjnych;
12) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
13) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
14) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
15) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
16) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
17) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
18) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
19) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
20) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
21) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
22) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www szkoły oraz systematyczne kontrolowanie jej zawartości;
23) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

24) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
25) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
26) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
27) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
28) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.
29) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności.

Rozdział 13

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

13.1 Informacje ogólne

§81

1. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§82

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

§83

W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

13.2 Prawa i obowiązki uczniów

§84

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
   1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
   2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
   3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
   4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;

5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
8) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
12) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
13) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
14) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
15) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
16) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
17) wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
18) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
19) brać udział w wyborach do Samorządu;
20) brać udział w wyborach Rzecznika Praw Ucznia;
21) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
22) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców;
23) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach rocznych na tydzień, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 4 ma obowiązek:
1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
6) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
7) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
8) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
9) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
10) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
11) usprawiedliwiania nieobecności;
12) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
13) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
14) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;

15) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
16) pomagać kolegom w nauce , a szczególnie tym , którzy mają trudności powstałe
z przyczyn od nich niezależnych;
17) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury,
18) posiadać aktualne wyniki okresowych badań lekarskich w oddziałach sportowych.

§85

Uczniom nie wolno:

1) Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2) Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3) Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4) Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
5) Spożywać posiłków w czasie zajęć dydaktycznych (jedynym ustępstwem jest zaświadczenie lekarskie).
6) Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
7) Zapraszać obcych osób do szkoły.

Rozdział 14

Strój szkolny

§86

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego. Strój oraz wygląd ucznia nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów, a także napisów propagujących środki odurzające i przemoc.
3. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
4. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
5. Podczas uroczystości państwowych oraz szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy.

Rozdział 15

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§87

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły wszelkiego rodzaju urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, chyba, że za przyzwoleniem lub za zgodą nauczyciela.
4. W czasie przerwy międzylekcyjnej uczniowie korzystają z telefonów tylko w formie wyciszonej.
5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować wszelkie urządzenia elektroniczne.
6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia elektronicznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

Rozdział 16

Nagrody i kary

16.1 Nagrody

§88

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
   1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
   2) wzorową postawę,
   3) wybitne osiągnięcia.
   2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zgodnie z Regulaminem Nagradzania Uczniów.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
   1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
   2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
   3) dyplom,
   4) nagrody rzeczowe,
   5) wpis do „Złotej Księgi" – otrzymują uczniowie klas VIII zgodnie z regulaminem.
4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły;
5. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
6. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem.
7. Od nałożonej przyznanej nagrody przysługuje odwołanie do Dyrektora w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 7 dni od dnia nałożenia przyznania nagrody.
8. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

16.2 Kary

§89

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
   1) uwaga ustna nauczyciela,
   2) upomnienie wychowawcy z wpisem do e-dziennika,
   3) rozmowa z pedagogiem, uczniem i rodzicami ucznia,
   4) na wniosek wychowawcy skierowanie ucznia na zespół wychowawczy, który jest powoływany przez Dyrektora Szkoły, w skład zespołu wchodzą wicedyrektor do spraw wychowawczych, pedagog, psycholog, wychowawca, uczeń, rodzice lub opiekunowie prawni ucznia,
   5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej), na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
   6) zawieszenie przez Dyrektora Szkoły w pełnieniu funkcji społecznej,
   7) wykluczenie przez Dyrektora Szkoły z reprezentowania szkoły na zewnątrz,
   8) na wniosek wychowawcy klasy i po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły wykluczenie ucznia z imprez organizowanych na terenie szkoły,
2. Za świadome dokonanie zniszczenia mienia należącego do szkoły, bądź też stanowiącego własność indywidualną uczeń ponosi pełną odpowiedzialność, a koszty finansowe usunięcia szkody ponoszą jego rodzice/ opiekunowie prawni. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły
3. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
   1) pouczenia,
   2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
   3) przeproszenia pokrzywdzonego,
   4) przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły,
4. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
5. Kara wymierzana jest na wniosek:
   1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
   2) Rady Pedagogicznej.
6. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
   1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
   2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
   3) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

Rozdział 17

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§90

1. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły. .
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do będące złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
   1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
   2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
   3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
   4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
   5) kradzież;
   6) wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
   7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
   8) czyny nieobyczajne;
   9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
   10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
   11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
   12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
   13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

Rozdział 18

Ocenianie Wewnątrzszkolne

18.1 Zasady ogólne

§91

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

3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-
-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§92

W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
2) zasada oceniania na bieżąco– uczeń oceniany jest na bieżąco i systematycznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§93

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów
i ich rodziców o:
1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są :
1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
2) w formie wydruku w bibliotece szkolnej oraz u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować kryteria oceniania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów
w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
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 wymienionych w pkt a-c, 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,
o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§94

W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące;
2) klasyfikacyjne:
a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
b) końcowe – są to oceny po zakończeniu etapu edukacyjnego. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§95

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych. Ma to na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę.
3. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

   1)na zebraniach ogólnych;
   2)w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
   3)podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

§96

1. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić każdą ocenę w formie ustnej, a na wniosek rodziców, również w formie pisemnej w terminie 7 dni od przekazania wniosku.
2. 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; wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

§97

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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 - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej i sportu szkolnego.

18.2 System oceniania na I etapie edukacyjnym

§98

1. W klasach I – III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii.
2. Ocena opisowa to pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
3. Ocenianie ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
   2) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
   3) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej
4. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia z zakresu wymagań określonych w podstawie

programowej oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

5. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
6. Wpisy do e - dziennika zawierają informacje dotyczące:
   1) osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
   2) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
   3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie;
7. Półroczna ocena opisowa sporządzona jest w jednym egzemplarzu dla rodziców. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
8. W ocenianiu bieżącym stosuje się obok oceny opisowej system punktowy. Punkty zapisywane będą w dzienniku elektronicznym, w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy) w postaci cyfr: 1, 2, 3, 4, 5, 6.

§99

1. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I-III :
   1) 6 punktów – uczeń wykazuje się dużym zaangażowaniem w zdobywaniu umiejętności i wiadomości, pracuje samodzielnie bez pomocy nauczyciela, proponuje nowe rozwiązania sytuacji problemowych, a zdobyte wiadomości w znacznym stopniu wykraczają poza wymagania programowe; osiąga sukcesy w konkursach,
   2) 5 punktów – uczeń w pełni opanował materiał programowy, umiejętnie potrafi wykorzystać w praktyce zdobyte umiejętności i wiadomości bez ingerencji nauczyciela,
   3) 4 punkty – uczeń potrafi zastosować w praktyce zdobyte wiadomości, pracuje chętnie z niewielką pomocą nauczyciela, typowe zadania rozwiązuje samodzielnie,
   4) 3 punkty – uczeń opanował podstawowe treści programowe, potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w praktyce, przy pomocy nauczyciela rozwiązuje typowe zadania,
   5) 2 punkty – uczeń nie opanował podstawowych treści programowych, rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
   6) 1 punkt – uczeń wykazuje brak opanowania wiadomości i umiejętności, nie wkłada żadnego wysiłku, nie jest zaangażowany w próby rozwiązywania problemów.
   7) Bieżące oceny postępów ucznia w nauce odnotowuje się w dzienniku za pomocą cyfr : 1, 2, 3, 4, 5, 6.
2. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.
3. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

18.3 Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII

§100

1. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne, ustala się wg następującej skali:
   1) stopień celujący - 6
   2) stopień bardzo dobry - 5
   3) stopień dobry - 4
   4) stopień dostateczny - 3
   5) stopień dopuszczający - 2
   6) stopień niedostateczny - 1
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+" i „–„.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie. W przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach i aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§101

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspargera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub drugiego języka obcego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona
5. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego, zaświadczenia lekarskiego a także nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni bieżących.

§102

Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował wszystkie umiejętności z podstawy programowej,
   b) potrafi rozwiązywać problemy nietypowe, jest twórczy,
   c) rozwija swoje uzdolnienia samodzielnie lub uczestnicząc aktywnie w zajęciach koła zainteresowań
   d) lub bierze udział w konkursach i zawodach sportowych i zajmuje punktowane miejsca na etapie powiatowym i wojewódzkim
2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania
   w danej klasie,
   b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami
   c) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki,
   d) odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach;
   e) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy
3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
   a) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner,
   b) wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji,
   c) dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
   d) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi,
   e) rozwiązuje trudne i nietypowe zagadnienia z pomocą nauczyciela;
4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował te wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, które są konieczne do dalszego kształcenia
   b) potrafi rozwiązywać zadania o średnim stopniu trudności
   c) współpracuje w grupie,
5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
   a) potrafi rozwiązywać proste problemy (zadania),
   b) pracuje przy pomocy nauczyciela,
   c) braki które posiada nie uniemożliwiają mu dalszego rozwoju.
6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
   a) posiada braki w wiadomościach i umiejętnościach, uniemożliwiające mu dalsze zdobywanie wiedzy,
   b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§103

18.4 Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
   1) prace pisemne:
      a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,

b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
c) referaty,
d) zadania domowe

2) wypowiedzi ustne:
a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
b) wystąpienia (prezentacje),
c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,

3) sprawdziany praktyczne,
4) projekty grupowe,
5) wyniki pracy w grupach,
6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.,
7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.)

2. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
1) od 30% ocena dopuszczająca
2) od 50% ocena dostateczna
3) od 70% ocena dobra
4) od 85% ocena bardzo dobra
5) od 95% ocena celująca
3. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
4. Po czasowej nieobecności w szkole uczeń musi zaliczyć każdy sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności.
5. Wskazane przez nauczyciela kartkówki powinny być zaliczone w formie i czasie ustalonym z nauczycielem.
6. Odmowa odpowiedzi ustnej, wykonania pracy przez ucznia lub ucieczka z lekcji, na której zaplanowano sprawdzian lub inną pracę na ocenę, jest równoznaczna z wystawieniem uczniowi oceny niedostatecznej.
7. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
1) np. – uczeń nieprzygotowany,
2) bz – brak zadania,
3) 0 – uczeń nie pisał pracy pisemnej .
8. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
9. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
10. W tygodniu mogą odbywać się co najwyżej trzy sprawdziany, a w jednym dniu tylko jeden sprawdzian bez żadnych kartkówek.
11. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
12. Na 7 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.
13. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji 1 raz w ciągu półrocza, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada 1 godzina tygodniowo, 2 razy w ciągu półrocza, jeżeli na dane zajęcia wypada 2-3 godzin tygodniowo. Jeżeli na dane zajęcia przypada 4 lub więcej godzin w tygodniu uczeń ma prawo do 3 nieprzygotowań w półroczu.
14. Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia

z aktywności na lekcji. W przypadkach uzasadnionych decyzje o zwolnieniu ucznia z przygotowania się do lekcji, jak również okres obejmujący nieprzygotowanie bez odnotowania tego faktu, o którym mowa powyżej, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub dyrektor szkoły.

15. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszone dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady.
16. Aktywność na lekcji podlega ocenie w skali:
    1) stopień bardzo dobry – 5 – bdb,
    2) stopień celujący – 6 – cel.
17. Pisemne sprawdziany wiadomości oceniane są opisowo lub punktowo i przeliczane na oceny.

18.5 Ocenianie zachowania

§104

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
    3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
    4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
    5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
    7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W elektronicznym dzienniku lekcyjnym na stronie przeznaczonej na oceny z zachowania wychowawca wystawia za półrocze trzy oceny cząstkowe według poniższych kategorii i kryteriów:
    1) Kategoria I – wywiązuje się z obowiązków ucznia, uczęszcza na zajęcia,
    2) Kategoria II – kultura osobista w szkole i poza nią, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
    3) Kategoria III – dba o honor i tradycje szkoły.

§105

1. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
    1) wzorowe,
    2) bardzo dobre,
    3) dobre,
    4) poprawne,
    5) nieodpowiednie,
    6) naganne

z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową, a bieżące oceny zachowania ucznia odnotowuje się za pomocą punktów: 1,2,3,4,5,6.

§106

1. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia oraz zasięga opinii uczniów danej klasy i opinii ocenianego ucznia.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§107

1. Na 7 dni przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez dokonanie wpisu do dziennika elektronicznego.
2. W szczególnych przypadkach (rażące naruszenie zasad współżycia szkolnego, znamiona demoralizacji, godziny nieusprawiedliwione) wychowawca może zmienić ocenę z zachowania przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do dwóch dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę roczną klasyfikacyjną z zachowania zgodnie z przepisami ogólnymi.

§108

1. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
2. Uczniowi, który z powodu usprawiedliwionych nieobecności przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, nie ustala się oceny zachowania.
3. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem wychowawca może ustalić ocenę zachowania.

§109

1. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra.
2. Bieżące ocenianie zachowania polega na systematycznym obserwowaniu przez wszystkich nauczycieli ucznia i odnotowywaniu informacji o jego zachowaniu w dzienniku elektronicznym w postaci uwag pozytywnych i negatywnych.

18.6 Kryteria oceniania zachowania w klasach I-III

§110

1. Bieżąca ocena z zachowania wyrażana jest punktami 1,2,3,4,5,6, a półroczna i roczna jest oceną opisowa.
2. Poszczególne punkty z zachowania w kl. I-III oznaczają, że uczeń:
   1) 6 pkt – jest wzorem pod każdym względem – aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i poza nią;
   2) 5 pkt – wyróżnia się właściwą postawą – aktywnie uczestniczy w życiu klasy;
   3) 4 pkt – zachowuje właściwą postawę – wykonuje zadania zlecone przez nauczyciela;
   4) 3 pkt – stara się zachować właściwą postawę – zdarzają mu się pewne niedociągnięcia, przyjmuje bierną postawę w życiu klasy;
   5) 2 pkt – często przyjmuje niewłaściwą postawę – niechętnie włącza się w życie klasy;
   6) 1 pkt – niewłaściwie zachowuje się, nie potrafi współdziałać w zespole.

18.7 Kryteria oceny z zachowania w klasach IV-VIII

§111

1. Wyznacza się następujące obszary oceniania:
   1) **Kategoria I** - wywiązuje się z obowiązków ucznia, uczęszcza na zajęcia:
      a) WZOROWE: Nie spóźnia się na zajęcia, na bieżąco dostarcza usprawiedliwienia wszelkich nieobecności (dopuszczalne 2 spóźnienia nieusprawiedliwione).
      b) BARDZO DOBRE: Sporadycznie spóźnia się na zajęcia (dopuszczalne 5 spóźnień nieusprawiedliwionych w półroczu), ma nie więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwione w półroczu.
      c) DOBRE: Sporadycznie spóźnia się na zajęcia (dopuszczalne 8 spóźnień nieusprawiedliwionych w półroczu), ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu.
      d) POPRAWNE: Spóźnia się na zajęcia (9 - 15 w półroczu), ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu.
      e) NIEODPOWIEDNIE: Spóźnia się na zajęcia (dopuszcza się 16 - 25 spóźnień nieusprawiedliwionych w półroczu), ma nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu.
      f) NAGANNE: Często spóźnia się na zajęcia (powyżej 25 spóźnień), ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu.
   2) **Kategoria II** – postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, wywiązuje się z obowiązków ucznia. Kultura osobista w szkole i poza nią.
      a) WZOROWE: Przestrzega norm współżycia w zespole, zawsze z szacunkiem odnosi się do wszystkich ludzi, tworzy przyjazną atmosferę. Prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji. Wzorowo zachowuje się w czasie zajęć, uroczystości i imprez szkolnych oraz wszędzie tam, gdzie uczestniczy lub reprezentuje szkołę. Sumiennie wypełnia dyżury i inne zadania, jest grzeczny i uprzejmy, zgodnie z przyjętymi normami. Zawsze reaguje na niewłaściwe zachowania innych (w tym na wszelkie przejawy agresji i wandalizmu). Jego wygląd jest zgodny z normami przyjętymi dla danego wieku, przestrzega zasad higieny osobistej. Szanuje mienie szkoły i innych. Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa.

b) BARDZO DOBRE: Przestrzega norm współżycia w zespole, z szacunkiem odnosi się do wszystkich ludzi, tworzy przyjazną atmosferę. Prezentuje kulturę słowa i dyskusji. Bardzo dobrze zachowuje się w czasie zajęć, uroczystości i imprez szkolnych oraz wszędzie tam, gdzie uczestniczy lub reprezentuje szkołę. Bardzo dobrze wypełnia dyżury i inne zadania, jest grzeczny i uprzejmy. Reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów (w tym na przejawy agresji i wandalizmu). Jego wygląd jest zgodny z normami przyjętymi dla danego wieku, przestrzega zasad higieny osobistej. Szanuje mienie szkoły i innych. Przestrzega zasad bezpieczeństwa.

c) DOBRE: Stara się przestrzegać norm współżycia w zespole, z szacunkiem odnosi się do wszystkich ludzi. Dobrze wypełnia powierzone zadania, jest grzeczny i uprzejmy. Właściwie zachowuje się w miejscach publicznych. Jego wygląd jest zgodny z normami przyjętymi dla danego wieku (zdarzają się pojedyncze uchybienia). Przestrzega zasad higieny osobistej. Szanuje mienie szkoły i innych.

d) POPRAWNE: Uczeń bywa nieuprzejmy w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów, ale po zwróceniu uwagi przeprasza i zmienia swoje zachowanie na właściwe. Prezentuje niską kulturę słowa (używa wulgaryzmów). Jego wygląd nie zawsze jest zgodny z przyjętymi normami dla danego wieku. Przestrzega zasad higieny osobistej. Sporadycznie zdarza mu się zniszczyć cudzą własność, ale gotów jest ponieść tego konsekwencje. Uczeń czasami swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych.

e) NIEDPOWIEDNIE: Uczeń często nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły. Lekceważy ich polecenia i starania, nie reaguje na ich uwagi, uszczypliwie komentuje wypowiedzi, zachowanie, wygląd kolegów, koleżanek, nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców lub innych osób. Świadomie niszczy mienie swoje i cudze. Używa wulgaryzmów, przeszkadza w prowadzeniu zajęć. Lekceważy niebezpieczeństwo, nie zmienia swojej postawy mimo zwróconej uwagi. Stosuje agresję słowną lub fizyczną wobec innych, nie przestrzega porządku.

f) NAGANNE: Stale ignoruje polecenia nauczycieli i pracowników i innych osób, często łamie zasady współżycia w zespole, nagminnie obraża lub ubliża innym osobom (narusza ich godność osobistą, przekonania i osądy). Świadomie niszczy mienie swoje i cudze, przywłaszcza sobie cudzą własność, wchodzi w konflikt
z prawem. Dyskutuje w sposób niekulturalny, stosuje wulgaryzmy, mimo zwróconej uwagi nie przeprasza i nie zmienia stylu swojej wypowiedzi. Bardzo często przeszkadza w prowadzeniu zajęć, ignoruje uwagi o niewłaściwym zachowaniu. Swoim zachowaniem świadomie przyczynia się do wypadków swojego lub innych osób. Przejawia agresję słowną lub fizyczną, nie przestrzega porządku. Uczeń pali papierosy, pije alkohol lub używa środków odurzających.

3) **Kategoria III** - Dba o honor i tradycje szkoły :

a) WZOROWE: Bierze udział i godnie reprezentuje szkołę w uroczystościach, imprezach kulturalnych, sportowych, konkursach i zawodach oraz innych zajęciach. Zawsze występuje w stroju galowym (biała koszula lub bluzka, spodnie lub spódnica w kolorze czarnym lub granatowym) w sytuacjach tego wymagających.

b) BARDZO DOBRE: Bierze udział i godnie reprezentuje szkołę w uroczystościach, imprezach kulturalnych, sportowych, konkursach i zawodach oraz innych zajęciach.

c) DOBRE: Bierze bierny udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych, sportowych, konkursach i zawodach oraz innych zajęciach.

d) POPRAWNE: Odmawia reprezentowania szkoły lub klasy.

e) NIEODPOWIEDNIE: Odmawia reprezentowania szkoły lub klasy, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie uroczystości, konkursów i zawodów.

f) NAGANNE: Zawsze odmawia reprezentowania szkoły lub klasy, często swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie uroczystości, konkursów i zawodów.

2. Uczeń otrzymujący ocenę z zachowania wzorową, gdy w poszczególnych kategoriach przeważają oceny wzorowe.
3. Uczeń otrzymujący ocenę z zachowania bardzo dobrą nie może w żadnej z kategorii oceniony zostać poniżej oceny dobrej.
4. Uczeń otrzymujący ocenę z zachowania dobrą nie może w żadnej z kategorii oceniony zostać poniżej oceny poprawnej.
5. Uczeń otrzymujący ocenę z zachowania poprawną nie może w żadnej z kategorii oceniony zostać poniżej oceny nieodpowiedniej.
6. Oceną wyjściową z zachowania jest ocena dobra.
7. W dzienniku elektronicznym nauczyciele na bieżąco wpisują uwagi dotyczące danego ucznia, które są uwzględniane przy wystawianiu ocen cząstkowych zachowania z poszczególnych kategorii.
8. W przypadku braku wpisów pochwał i uwag negatywnych uczeń otrzymuje ocenę wyjściową, czyli dobrą.
9. Uczeń, który otrzymuje liczne uwagi negatywne w ciągu miesiąca lub niesystematycznie uczęszczał na zajęcia (godz. nieusprawiedliwione) zostaje zgłoszony przez wychowawcę klasy do pedagoga szkolnego szkoły w celu rozpatrzenia jego zachowania przez zespół wychowawczy. Dyrektor podejmuje decyzję o zwołaniu zespołu wychowawczego.
10. Rodzic zobowiązany jest dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności w szkole w ciągu tygodnia od pierwszego dnia pobytu ucznia na zajęciach po absencji.
11. Rodzic zobowiązany jest poinformować pisemnie przez e-dziennik wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu o zwolnieniu dziecka z lekcji z uwzględnieniem dnia i godzin lekcyjnych z wyprzedzeniem. Jeżeli uczeń opuści szkołę bez wcześniejszego zwolnienia pisemnego przez rodzica do wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu, godziny te traktowane będą jako nieusprawiedliwione.
12. Usprawiedliwienie nieobecności ma być dokonane poprzez wysłanie wiadomości w e-dzienniku, uwzględniając w niej konkretne dni lub godziny nieobecności ucznia.
13. Ocena roczna z zachowania uwzględnia ocenę za I półrocze danego roku szkolnego.

18.8 Klasyfikacja śródroczna i roczna

§112

1. Śródroczne roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu każdego roku szkolnego.
3. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej i końcowej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego półrocza.
4. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu ocena śródroczna staje się oceną roczną.
5. O ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych uczniowie winni być poinformowani na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.
6. O zagrożeniu oceną niedostateczną uczeń i jego rodzice powinni być poinformowani nie później niż na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Informację o zagrożeniu oceną niedostateczną wychowawca

przekazuje rodzicom w wiadomości pisemnej poprzez e-dziennik. Odczytanie tej wiadomości przez rodzica jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości tej informacji.

7. W przypadku nie zgłoszenia się co najmniej jednego z rodziców do szkoły w celu odebrania informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych, wychowawca wysyła powiadomienie pocztą poleconą na adres rodziców. Zaświadczenie nadania przechowywane jest w sekretariacie szkoły i stanowi dowód powiadomienia.

§113

1. Przewidywaną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wychowawca wpisuje do e-dziennika, co wiąże się z jednoczesnym poinformowaniem rodzica.
2. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna śródroczna, roczna obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ustalona przez wychowawcę klasy ocena zachowania może być podwyższona zgodnie z zasadami wskazanymi w niniejszym statucie.
3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z zasadami wskazanymi w niniejszym statucie.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, stwarza się uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§114

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 w szkolnym planie nauczania.

18.9 Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

§115

1. Uczeń ma prawo do poprawienia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.
2. Sprawdzian poprawiający przewidywaną ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Termin przeprowadzenia sprawdzianu ustala nauczyciel, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień przed radą klasyfikacyjną danego etapu edukacyjnego.
3. Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian informuje zastępcę dyrektora o przewidywanym terminie sprawdzianu oraz, po jego przeprowadzeniu, dostarcza pracę ucznia i ustaloną ocenę.
4. W sprawdzianie poprawiającym przewidywaną ocenę klasyfikacyjną w uzasadnionych przypadkach może uczestniczyć inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a także bez prawa głosu, wychowawca klasy.

5. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony na jego prośbę z obowiązku przeprowadzenia sprawdzianu poprawiającego przewidywaną ocenę klasyfikacyjną. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Sprawdzian poprawiający przewidywaną ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, informatyka, wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.
8. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego przewidywaną ocenę klasyfikacyjną może:
   1) podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku,
   2) pozostawić ocenę ustaloną wcześniej – w przypadku negatywnego wyniku.
9. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
10. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu poprawiającego przewidywaną ocenę klasyfikacyjną, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
11. Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego przewidywaną ocenę klasyfikacyjną odwołanie nie przysługuje.

§116

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, jeżeli ustalona przez wychowawcę ocena jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.
2. Prawo do poprawienia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zachowania nie przysługuje uczniowi, który rażąco narusza obowiązki ucznia zawarte w niniejszym Statucie.
3. Uczeń ma prawo do odwołania się od przewidywanej oceny rocznej zachowania w formie pisemnej lub ustnej do wychowawcy klasy w ciągu 2 dni po wystawieniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. Wychowawca klasy po rozmowie z uczniem, nauczycielami uczącymi oraz pedagogiem i psychologiem ustala formę i warunki możliwości poprawy przewidywanej rocznej oceny zachowania.
5. Uczeń nie może odwołać się od przewidywanej oceny zachowania, jeśli kryterium decydującym o wystawieniu danej oceny była niska frekwencja lub konflikt z prawem.
6. Wychowawca informuje ucznia o ustalonej ocenie zachowania na 3 dni przed radą klasyfikacyjną,
7. Jeśli po wystawieniu przez wychowawcę oceny rocznej zachowania, ale jeszcze przed jej zatwierdzeniem na rocznym klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej, uczeń rażąco naruszy zasady regulaminu szkoły lub ogólnie przyjętych norm postępowania, wychowawca zmienia wystawioną wcześniej ocenę, ustalając nową, zgodnie z przyjętymi procedurami.

18.10 Zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej

§117

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Szczegółowe zasady postępowania określono w przepisach ogólnych.

Rozdział 19

Egzaminy

19.1 Egzamin klasyfikacyjny

§118

1. Uczeń może być niesklasyfikowany 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 w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu, z materiału programowego zrealizowanego w danym półroczu.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
6. Szczegółowy tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają przepisy ogólne.

19.2 Egzamin poprawkowy

§119

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
3. Szczegółowy tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają przepisy ogólne.

19.3 Udostępnienie dokumentacji

§120

Uczniowi lub jego rodzicom jest udostępniana do wglądu dokumentacja dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia w następujący sposób:

1) uczniowie i rodzice składają na piśmie wniosek skierowany do Dyrektora szkoły
w sekretariacie szkoły w godzinach pracy sekretariatu;
2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia;
3) dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora szkoły nauczyciela;
4) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

Rozdział 20

Promowanie i ukończenie szkoły

§121

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem wskazanym w § 121 ust. 3.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczna ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, |z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
8. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
10. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

Rozdział 21

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§122

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią:

   1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie
z harmonogramem dyżurów;
3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, warsztaty szkolne i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
6. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
8. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
10. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§123

1. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania
w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów

1. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).
2. 4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
3. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w

środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
4. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§124

Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać. Szczegółowe informacje zawarte są w Regulaminie wycieczek.

§125

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców uczniów poprzez wywieszenie ich na stronie www szkoły.

Rozdział 22

Ceremoniał szkolny

§126

Szkoła posiada symbole szkolne:

1) Sztandar szkoły:
   a) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
   b) Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
   c) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
   d) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami;
   e) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
   f) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
   g) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność". Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

§127

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi.
2. Pożegnanie absolwentów
3. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie.
4. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.
5. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe i szkolne.

Rozdział 23

Postanowienia końcowe

§128

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.