Statut Szkoły Podstawowej

im. Adama Mickiewicza

w Skrwilnie

(tekst jednolity zaktualizowany i dostosowany do obowiązujących przepisów prawnych)

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.), zwana dalej „Prawem oświatowym”.
2. Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.), zwana dalej „Ustawą o systemie oświaty”.
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.), zwana dalej „Przepisami wprowadzającymi”.
4. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015, poz. 843 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r., poz. 2240)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r., poz. 502 z późn. zm.)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 2023 r., poz. 2094)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r., poz. 1903)
9. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r., poz. 984 z późn. zm.)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r., poz. 1309)

Spis treści **DZIAŁ I .....** Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE ..... 6 DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY 8

Rozdział 1. Cele i zadania 8

Rozdział 2. Sposoby realizacji celów i zadań szkoły 11

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 19

Rozdział 1. Dyrektor szkoły 19

Rozdział 2. Rada pedagogiczna..... 24

Rozdział 3. Rada Rodziców 26

Rozdział 4. Samorząd uczniowski 28

Rozdział 5. Zasady współpracy organów szkoły 29

Rozdział 6. Rozstrzyganie sporów między organami szkoły 31

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 32

Rozdział 1. Organizacja nauczania 32

Rozdział 2. Organizacja nauczania w trybie zdalnym i hybrydowym 38

Rozdział 3. Organizacja zajęć religii/etyki 42

Rozdział 4. Organizacja zajęć „edukacja zdrowotna” 44

Rozdział 5. Organizacja praktyk studenckich 44

Rozdział 6. Organizacja pracy oraz zadania biblioteki szkolnej 45

Rozdział 7. Organizacja pracy oraz zadania świetlicy szkolnej 47

Rozdział 8. Stołówka szkolna 48

Rozdział 9. Organizacja i formy udzielanej przez szkołę pomocy uczniom 49

Rozdział 10. Organizacja wycieczek i zajęć dodatkowych poza terenem szkoły 53

Rozdział 11. Działalność szkoły w zakresie innowacji 56

Rozdział 12. Współpraca szkoły z podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży 56

Rozdział 13. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego 57

Rozdział 14. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu 59

Rozdział 15. Organizacja i formy współpracy szkoły z rodzicami 61

DZIAŁ V. ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY 64

Rozdział 1. Nauczyciel 65

1.1. Zadania zespołów przedmiotowych 67

1.2. Zadania szkolnego administratora dziennika elektronicznego 68
Rozdział 2. Wychowawca oddziału 70
Rozdział 3. Pedagog szkolny 73
Rozdział 4. Logopeda..... 75
Rozdział 5. Pedagog specjalny 76
Rozdział 6. Psycholog szkolny 77
Rozdział 7. Bibliotekarz 78
Rozdział 8. Wychowawca świetlicy 79
Rozdział 9. Pracownicy niepedagogiczni 80
DZIAŁ VI. OBOWIĄZEK SZKOLNY 80
Rozdział 1. Informacje ogólne 80
Rozdział 2. Odroczenie obowiązku szkolnego 81
Rozdział 3. Inne formy spełniania obowiązku szkolnego 82
DZIAŁ VII. UCZEŃ SZKOŁY 82
Rozdział 1. Prawa ucznia 82
Rozdział 2. Postępowanie w przypadku naruszenia praw ucznia 84
Rozdział 3. Obowiązki ucznia 85
Rozdział 4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych rejestrujących dźwięk i obraz 89
Rozdział 5. Szkolny ubiór i wygląd uczniów 90
Rozdział 6. Nagrody i wyróżnienia 91
Rozdział 7. Kary 93
Rozdział 8. Odwołanie od kary 95
Rozdział 9. Przeniesienie ucznia do innej szkoły 96
Rozdział 10. Skreślenie ucznia z listy uczniów 97
DZIAŁ VIII WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO 98
Rozdział 1 Przepisy ogólne 98
Rozdział 2. Ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych 102
2.1. Ocenianie uczniów oddziałów I-III 103
2. 2. Oceniania uczniów w oddziałach IV-VIII 109
Rozdział 3. Ocenianie zachowania uczniów 117
3.1. Ocenianie zachowania uczniów oddziałów I – III 118
3. 2. Ocenianie zachowania uczniów oddziałów IV – VIII 119

Rozdział 4. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania 129

Rozdział 5. Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe 131

Rozdział 6. Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen 135

Rozdział 7. Dokumentacja dotycząca oceniania i sposób udostępniania jej do wglądu uczniowi lub jego rodzicom 137

Rozdział 8. Uzasadnianie ocen 138

Rozdział 9. Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce 139

Rozdział 10. Dokumentowanie uczestnictwa uczniów w zajęciach 139

DZIAŁ IX. CEREMONIAŁ SZKOŁY 141

Rozdział 1. Sztandar szkoły 142

Rozdział 2. Poczet sztandarowy 142

DZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE 143

DZIAŁ I

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Skrwilnie jest ośmioletnią placówką publiczną.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Bieżuńskiej 16 w Skrwilnie.
3. Szkoła nosi imię Adama Mickiewicza.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Skrwilnie i jest używana w pełnym brzmieniu; skrócona nazwa szkoły to Szkoła Podstawowa w Skrwilnie.
5. Na pieczęciach jest używana nazwa – Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza ul. Bieżuńska 16, 87-510 Skrwilno.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
   1) Pieczęć urzędowa - okrągła: Szkoła Podstawowa w Skrwilnie
   2) Stemple prostokątne: SZKOŁA PODSTAWOWA im. Adama Mickiewicza ul. Bieżuńska 16, 87-510 Skrwilno woj. kujawskopomorskie
      NIP 892-137-41-88

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

   1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Adama Mickiewicza w Skrwilnie,
   2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Skrwilnie,
   3) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Skrwilnie,
   4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w szkole.
   5) uczniach – należy rozumieć dzieci i młodzież realizujących obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Skrwilnie,
   6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
   7) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Skrwilnie,
   8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy rozumieć Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy,
   9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Skrwilno,
   10) ilekroć w dalszych przepisach mowa bez bliższego określenia o „zdalnym nauczaniu”- należy przez to rozumieć nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych.

§ 3

1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Gminy Skrwilno.
2. Organem prowadzącym szkoły jest Gmina Skrwilno z siedzibą przy ul. Rypińskiej 7, 87 – 510 Skrwilno.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
4. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Skrwilno.

§ 4

1. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I – VIII.
2. W szkole funkcjonuje biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
3. Wszystkie zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne uczniów dokumentowane są w dzienniku elektronicznym.
4. Dokumentowanie przebiegu nauczania i działalności wychowawczej szkoły w dzienniku lekcyjnym odbywa się zgodnie z wymogami:
    1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny,
    2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych,
    3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą,
    4) zarejestrowania historii zmian i ich autorów.
5. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określa „Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Skrwilnie".
6. Budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV (monitoring wizyjny) w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1. Cele i zadania

§ 5

1. Szkoła, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną, realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, a w szczególności:
    1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnej do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kontynuacji nauki w następnym etapie kształcenia,
    2) umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej,

3) umożliwia korzystanie z zajęć edukacji zdrowotnej,

4) umożliwia korzystanie z zajęć religii/etyki,

5) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,

6) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań,

7) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, w tym nad dziećmi niepełnosprawnymi.

2. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszony przez Ministra Edukacji Narodowej.

3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, zgodny z podstawą programową dla danego etapu edukacyjnego oraz dostosowany do możliwości i potrzeb uczniów.

2) *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

a) Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować *Program Wychowawczo-Profilaktyczny.* Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

b) W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego *Programu Wychowawczo - Profilaktycznego* oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

2. Przy realizacji obowiązkowych programów nauczania materiał realizuje się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Na czas pracy zdalnej nie zmienia się realizowanych w szkole programów nauczania.

§ 7

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju, a w szczególności:
    1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowujących treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów, wyposażanie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej dającej możliwość kontynuacji nauki na kolejnych etapach kształcenia,
    2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego; kształtowanie, poprzez działania profilaktyczno-wychowawcze, potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
    3) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii/ etyki,
    4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy,
    5) umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
    6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie, uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia (w tym ucznia niepełnosprawnego) i troska o zapewnienie mu równych szans poprzez organizowaną w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
    8) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz moralnej ucznia oraz jego indywidualnych zainteresowań i zdolności twórczych,
    9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach,

10) umacnianie wiary ucznia we własne siły oraz w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów,

11) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, inicjatywność oraz umiejętność pracy zespołowej,

12) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, 13) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców,

14) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu,

15) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia,

16) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,

17) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych, a w szczególności poprzez promowanie działalności wolontariatu.

§ 8

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

Rozdział 2. Sposoby realizacji celów i zadań szkoły

§ 9

1. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
2. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w planach doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 10

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
    1) organizację zajęć edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
        a) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej - edukacja wczesnoszkolna,
        b) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej – nauczanie przedmiotowe;
    2) pełną realizację programów nauczania, dostosowujących treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów,
    3) realizację szczegółowych celów i zadań wychowawczych zawartych w *Programie Wychowawczo - Profilaktycznym* szkoły,
    4) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, obywatelskiej, językowej i religijnej poprzez:
        a) poznawanie historii kraju i regionu na lekcjach języka polskiego, historii, geografii i zajęciach z wychowawcą oraz włączanie przez innych nauczycieli powyższych treści do realizowanych przez nich programów,
        b) włączenie w ceremoniał i kalendarz imprez szkolnych uroczystości związanych z obchodami świąt i rocznic historycznych,
        c) organizowanie wycieczek dydaktycznych,
        d) naukę religii zgodnie z wolą rodziców;
    5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zgodnie z obowiązującymi przepisami), polegającej na:
        a) organizowaniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć specjalistycznych,

b) rozpoznawaniu i diagnozowaniu środowiska rodzinnego, szkolnego i rówieśniczego ucznia przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga i psychologa szkolnego,

c) prowadzeniu przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie u uczniów szczególnych uzdolnień, przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych, przyczyn zaburzeń zachowania. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane.

d) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,

e) wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami,

f) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,

g) dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia,

h) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

i) wspieraniu rodziców i nauczycieli w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń,

j) wspieraniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,

k) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

6) organizowanie w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęć:

a) dydaktyczno-wyrównawczych,

b) korekcyjno-kompensacyjnych,

c) logopedycznych,

d) rozwijających kompetencje społeczno-emocjonalne,

e) rozwijających uzdolnienia.

f) rozwijających umiejętność uczenia się,

g) rewalidacyjnych,

h) inne o charakterze terapeutycznym.

7) otaczanie opieką uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym poprzez:

a) dostosowanie warunków kształcenia do potrzeb wynikających z niepełnosprawności ucznia,

b) współpracę z rodzicami,

8) organizację nauczania dla uczniów objętych kształceniem specjalnym w integracji ze środowiskiem szkolnym - zgodnie z odrębnymi przepisami. Szkoła zapewnia:

a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

b) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,

c) organizację zajęć specjalistycznych uwzględniających indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

9) upowszechnianie zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez:

a) uwzględnianie w realizowanych programach nauczania i wychowania edukacji prozdrowotnej i ekologicznej,

b) organizowanie zajęć edukacji zdrowotnej oraz o tematyce związanej z ochroną zdrowia;

10) kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,

11) przygotowywanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, stwarzanie warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów,

12) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, realizacji indywidualnego programu lub toku nauki poprzez:

a) organizowanie zajęć rozwijających uzdolnienia,

b) organizowanie konsultacji według tematyki zaproponowanej przez uczniów,

c) organizowanie konkursów, quizów, gier dydaktycznych, zawodów sportowych i innych form współzawodnictwa,

13) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji,

14) przygotowywanie uczniów do wyboru przyszłej drogi zawodowej poprzez prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego,

15) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu społecznym, w tym do życia w rodzinie,

16) prowadzenie lekcji religii/etyki,

17) współpracę z rodzicami,

18) pracę pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych (oraz innych poradni, w tym specjalistycznych), współpracą z innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 11

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
   1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły (zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań, odpowiedzialności i uprawnień),
   2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa *Regulamin pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych*,
   3) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach,
   4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
   5) dbałość o przestrzeganie regulaminów poszczególnych pomieszczeń (sali gimnastycznej, pracowni komputerowej, pracowni chemicznej, biblioteki szkolnej, świetlicy, stołówki) oraz boiska sportowego,
   6) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów I – III oraz IV – VIII,
   7) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
   8) okresowe szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie BHP,
   9) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
   10) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,

11) organizowanie dla uczniów I-VIII spotkań z pracownikami Policji, Państwowej Straży Pożarnej, Kuratorami Sądowymi i innych,
12) wyznaczenie i oznakowanie w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych oraz organizowanie próbnych alarmów,
13) realizowanie *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego* szkoły,
14) wyposażenie wyznaczonych miejsc na terenie szkoły w apteczki pierwszej pomocy,
15) bieżącą analizę wypadków uczniowskich i podejmowanie działań profilaktycznych,
16) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
17) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
18) sprawdzenie miejsca, w którym odbywają się zajęcia pod względem BHP, usuwanie dostrzeżonych zagrożeń lub bezzwłoczne zgłaszanie dyrektorowi szkoły,
19) organizowanie natychmiastowej pomocy medycznej w razie wypadku,
20) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
21) zapewnienie 5 i 10 minutowych przerw między zajęciami oraz 20 minutowej przerwy obiadowej,
22) zapewnienie nieograniczonego dostępu do wody pitnej i środków czystości,
23) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
24) szybką reakcję nauczycieli na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów, stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,
25) ograniczenie wstępu na teren budynku osobom postronnym,
26) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer CCTV (monitoring wizyjny),
27) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły przez nauczycieli lub innych pracowników jednostki o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie minimum jednego opiekuna (nauczyciela) zgodnie z Regulaminem Wycieczek Szkolnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 12

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz przepisów wewnętrznych, a w szczególności ustala się, że:

    1) szkoła przyjmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów od rozpoczęcia do zakończenia w danym dniu zajęć dydaktycznych,

    2) z chwilą przyjścia do szkoły oraz podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć,

    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) uczniowie oczekujący na konsultacje, dodatkowe zajęcia itp. przebywają pod opieką wychowawcy świetlicy,

    5) zabrania się opuszczania budynku i terenu szkolnego przez uczniów w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych,

    6) uczniowie mogą opuścić budynek szkoły w czasie trwania zajęć, jeżeli posiadają pisemną prośbę rodziców o zwolnienie lub prośba taka zostanie przez rodziców przekazana wychowawcy za pośrednictwem dziennika elektronicznego,

        a) uczeń, który opuszcza szkołę na podstawie zwolnienia, o którym mowa w pkt. 6, zobowiązany jest pozostawić je wychowawcy, a w przypadku nieobecności wychowawcy w sekretariacie szkoły,

    7) w nagłych wypadkach spowodowanych np. stanem zdrowia, ucznia ze szkoły odbiera rodzic lub inna pisemnie upoważniona przez rodzica osoba pełnoletnia, zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo,

    8) rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze szkoły przez upoważnioną przez nich osobę,

    9) zgodnie z wolą rodziców dziecko, które ukończyło 7 lat może samodzielnie lub pod opieką starszego rodzeństwa, które osiągnęło wiek, co najmniej 10 lat, wrócić po zajęciach do domu, jeśli czas wyjścia ze szkoły jest czasem uzgodnionym z rodzicami oraz rodzice złożyli pisemne oświadczenie, że ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze ze szkoły pod opieką osoby niepełnoletniej,

10) uczniowie klas 1-3 samodzielnie wracający do domu, muszą posiadać pisemną zgodę rodziców. Bez takiego upoważnienia dzieci w wieku do 10 lat odbierani są przez rodziców lub osoby upoważnione,

11) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poparte orzeczeniem sądowym,

12) nauczyciel może odmówić wydania dziecka jeśli stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa (np.: stan wskazujący na spożycie alkoholu, zachowanie agresywne). W takim przypadku nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy: wezwać drugiego rodzica lub inną osobą upoważnioną przez rodziców do odbioru dziecka. Jeżeli to niemożliwe o zaistniałym fakcie nauczyciel informuje dyrektora (w sytuacji braku kontaktu z dyrektorem jego zastępcę) , który powiadamia policję.

13) na wszystkie zajęcia pozalekcyjne uczniowie zbierają się o ustalonej godzinie i w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia,

14) uczniowie niebiorący udziału w lekcjach religii lub edukacji zdrowotnej, mają obowiązek przebywania w tym czasie w świetlicy szkolnej pod opieką wychowawcy świetlicy (o ile nie jest to pierwsza lub ostatnia lekcja w danym dniu),

15) uczniowie przebywają w sali lekcyjnej jedynie pod opieką nauczyciela,

16) uczeń może być zwolniony z lekcji, jeśli udaje się na inne zajęcia odbywające się w szkole, tylko po uzgodnieniu z osobą prowadzącą te zajęcia,

17) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia, który opuścił teren szkoły po zakończeniu zajęć lub korzystając ze zwolnienia, o którym mowa w pkt. 6, czy też samowolnie opuścił teren szkoły,

18) z treścią przepisów dotyczących bezpieczeństwa uczniów zostają zapoznani rodzice na pierwszych zebraniach oraz uczniowie na pierwszych lekcjach wychowawczych w danym roku szkolnym,

19) nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany do:

    a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,

    b) systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,

c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi,

d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłoczne reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność ucznia,

e) pełnienia dyżurów podczas przerw w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora i zgodnie z *Regulaminem pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,*

f) wprowadzania uczniów do sali lekcyjnych, klasopracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,

g) w klasopracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, chemia) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów;

20) w sali gimnastycznej, hali sportowej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza:

a) sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,

b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,

c) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów,

d) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,

e) nie wydaje uczniom przed zajęciami: kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu do skoków wzwyż;

21) we wszystkich imprezach kulturalno-oświatowych, odbywających się na terenie szkoły mogą uczestniczyć uczniowie naszej szkoły oraz za zgodą dyrektora szkoły osoby z zewnątrz,

22) pracownicy niepedagogiczni szkoły mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:

a) zabezpieczenie własnego stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez uczniów,

b) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania uczniów,

c) zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas oraz dyrektorowi wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów,

d) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy,

e) szczegółowe zadania poszczególnych pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określone są w zakresach czynności. 2. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców i radą pedagogiczną określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem przerw świątecznych.

§ 13

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne udzielana jest pierwsza pomoc przez pracowników szkoły.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
4. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, określa tryb postępowania pracowników szkoły w przypadku konieczności kontaktowania się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia z uwzględnieniem dokumentowania przebiegu zdarzenia.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 14

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły,

2) rada pedagogiczna,

3) rada rodziców,

4) samorząd uczniowski.

Rozdział 1. Dyrektor szkoły

§ 15

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły powołanym przez organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły i przewodniczącym rady pedagogicznej.
3. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
   1) zawiadomienia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej,
   2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
   3) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
   4) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
   5) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
4. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
   1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego:
      a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, przebiegu procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
      b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: diagnozę pracy szkoły, planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
   3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
6) dokonywanie zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa,
7) opracowanie zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej,
8) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
10) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
11) występowanie do Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
12) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
13) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa,
14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
20) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole,

21) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

22) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

23) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,

24) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

25) współpraca z pielęgniarką albo osobami (instytucjami), sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania,

26) odwołanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia i życia uczniów oraz informowanie o tym organu prowadzącego,

27) podjęcie w uzgodnieniu z właściwymi organami decyzji o zawieszeniu zajęć stacjonarnych, w sytuacjach zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa uczniów:

    a) w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

    b) z powodu niskiej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,

    c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

    d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż powyższe.

5. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

    1) kierowanie jako kierownik, zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

    2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

    3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

    4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,

6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,

7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,

8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,

10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,

14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,

15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,

16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,

17) na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwienie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

6. Na czas pracy zdalnej dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami:

   1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,

   2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze,

3) koordynuje warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,

4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty,

5) wskazuje we współpracy z nauczycielami źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać,

6) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o ich formie i terminach,

7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:

   a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

   b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,

   c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

   d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

   e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,

9) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności, konsultacji,

10) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

8. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 16

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. W przypadku nieobecności w pracy dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor szkoły.
3. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczątki o treści „Wicedyrektor Szkoły".
4. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

Rozdział 2. Rada pedagogiczna

§ 17

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z klasyfikacją i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
    1) Na czas pracy zdalnej zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się w formie wideokonferencji.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
    2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
    4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,

2) projekt planu finansowego szkoły,

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,

5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,

7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,

8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,

10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,

11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,

12) wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,

8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.

9. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.

10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez radę pedagogiczną, bez konieczności fizycznego

zbierania się rady. W takim przypadku głosowanie członków rady pedagogicznej może odbywać się w formie:

a) głosowania przez podniesienie ręki w trakcie posiedzeń rady pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji lub poprzez dokonanie wpisu na czacie „jestem za", „jestem przeciw",

b) odczytanie przez prowadzącego lub protokolanta nazwiska członka rady i wyrażenie przez niego swojej woli poprzez wypowiedzenie formuły „jestem za", „jestem przeciw".

12. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
15. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 3. Rada Rodziców

§ 18

1. W szkole działa rada rodziców, która jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem, określającym w szczególności:

   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,

   2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców, 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

4. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Zasady powoływania członków rady rodziców:

   1) radę rodziców tworzą rodzice uczniów, po jednym przedstawicielu z każdego oddziału, wybierani w tajnych wyborach przez zespół rodziców uczniów danego oddziału, 2) kadencja rady rodziców trwa jeden rok,

6. 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.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
    1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
    2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
    3) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
    4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, oceny pracy nauczyciela. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego, oceny pracy nauczyciela. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania,
    5) opiniowanie eksperymentu pedagogicznego zaplanowanego do wprowadzenia w szkole,
    6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
    7) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,

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

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

    1) Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

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

10. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.

11. Dokumentacja działań rady rodziców jest przechowywana w szkole. Wgląd *w* dokumentację rady rodziców odbywa się w obecności przedstawiciela rady rodziców.

Rozdział 4. Samorząd uczniowski

§ 19

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego, która jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów w danym roku szkolnym.
4. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i jest odrębnym dokumentem.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

    1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

    2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) prawo redagowania i wydawania gazetki 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,

   a) zasady wybierania opiekuna Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który jest odrębnym dokumentem.

7) prawo opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd ze swojego składu może wyłonić szkolną radę wolontariatu.
9. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
10. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
11. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora szkoły - pracę nauczycieli szkoły, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

Rozdział 5. Zasady współpracy organów szkoły

§ 20

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.

5. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i ustawie .
6. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie tych planów przekazują dyrektorowi do końca września.
7. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
8. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
9. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
10. Zasady dotyczące współdziałania dyrektora z pozostałymi organami:
    1) dyrektor współdziała ze wszystkimi organami szkoły w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji pracy w szkole oraz wprowadzania nowych form pracy szkoły,
    2) dyrektor na zaproszenie uczestniczy w posiedzeniach rady rodziców i samorządu uczniowskiego, służy pomocą oraz informuje o bieżącej działalności szkoły,
    3) dyrektor zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów szkoły.
11. Współdziałanie dyrektora z radą pedagogiczną polega na:
    1) wspólnej realizacji bieżących zadań statutowych szkoły,
    2) wspólnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z planem pracy szkoły,
    3) realizacji uchwał podjętych przez radę pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących,
    4) przedstawianiu do zaopiniowania przez radę pedagogiczną przydziału czynności i tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
    5) przygotowywaniu przepisów prawa wewnętrznego.
12. Współdziałanie dyrektora z radą rodziców polega na:
    1) współpracy w tworzeniu prawa wewnątrzszkolnego,
    2) współpracy w tworzeniu odpowiednich warunków do pracy szkoły, bogaceniu bazy szkoły,
    3) zasięganiu przez dyrektora szkoły opinii w sprawach ważnych dla szkoły,

4) współpracy w organizacji ogólnoszkolnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,

5) współpracy w rozwiązywaniu problemów patologii, agresji i niedostosowania społecznego uczniów.

Rozdział 6. Rozstrzyganie sporów między organami szkoły

§ 21

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie mediacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w mediacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do mediacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
3. Protokół, o którym mowa w ust. 2 sporządza się w co najmniej trzech egzemplarzach i podpisują go osoby upoważnione do udziału w mediacjach. Protokoły przekazuje się do dokumentacji organów biorących udział w mediacji, a jeden egzemplarz do wiadomości dyrektora.
4. Sprawy sporne między organami szkoły, innymi niż dyrektor szkoły, rozstrzyga dyrektor.
5. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, powołuje komisję składającą się z przedstawicieli rady pedagogicznej i przedstawicieli rady rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
6. Komisja, o której mowa w ust. 5 ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do wysłuchania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
7. Ustalenia komisji w postaci raportu przekazywane są do dyrektora.
8. Dyrektor na wniosek organu będącego w sporze występuje do organu prowadzącego o wskazanie mediatora.
9. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
10. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, osobę mediatora wskazuje organ prowadzący.
11. Ustalenia mediatora przekazywane są do organu prowadzącego.

12. Arbitrem rozstrzygnięcia po zakończeniu mediacji jest organ prowadzący.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY
Rozdział 1. Organizacja nauczania

§ 22

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
    1) szkolny plan nauczania opracowany na podstawie ramowego planu nauczania,
    2) arkusz organizacji szkoły,
    3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły podstawowej opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 21 kwietnia każdego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły podstawowej zamieszcza się informacje dotyczące liczby oddziałów, liczby godzin zajęć oraz przydział tych godzin poszczególnym nauczycielom.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Organizację pracy w danym roku szkolnym dyrektor zatwierdza po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie do 15 września.
6. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w oddziałach I etapu edukacyjnego (klasy I – III) są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

§ 24

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 25

1. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV-VIII, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 i 2, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących do 25 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
5. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt chłopców.
6. Uczniowie klas IV-VIII w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji godzin wychowania fizycznego z oferty zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, radę rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły.
7. Zajęcia mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
    1) zajęć sportowych,
    2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych,
    3) zajęć tanecznych,
    4) aktywnych form turystyki i innych zgodnie z potrzebami szkoły.

8. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć wychowania fizycznego z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.
9. 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.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony", „zwolniona".
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z którego wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego. W takim przypadku uczeń uczestniczy w lekcji techniki.
13. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 12, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
15. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, fizyka , chemia, technika) dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.
16. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 26

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
    1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym, 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut, przerwa od 5 do 20 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Zajęcia w klasach I – III realizowane są w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także w odpowiednio przygotowanych kącikach zabaw, z wyjątkiem zajęć komputerowych i wychowania fizycznego.
7. W klasach I – III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. W klasach IV – VIII w przerwach pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi, uczniowie korzystają z odpoczynku pod opieką nauczyciela dyżurującego.
9. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
10. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 9, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
11. Zajęcia lekcyjne prowadzone przez nauczycieli nie mogą być nagrywane lub w inny sposób rejestrowane. Nagrywanie i rejestrowanie zajęć wymaga zgody uczniów, nauczyciela i dyrektora szkoły.
12. Począwszy od roku szkolnego 2013/14 do końca etapu edukacyjnego szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki.

1) Szczegółowe warunki korzystania z podręczników określa regulamin opracowany przez opiekuna biblioteki szkolnej.

2) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika szkoła może żądać od rodziców ucznia:

    a) zwrotu kosztu zakupu podręcznika,

    b) zakupu podręcznika.

13. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowanie jednostki dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

14. W szkole zawiesza się zajęcia prowadzone w formie stacjonarnej i wprowadza się nauczanie zdalne w przypadku 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.

15. W sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania dla grup uczniów innych niż oddziały i klasy, w zależności od potrzeb i możliwości technicznych.

16. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

    1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,

    2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,

    3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

    4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.

10. Komunikacja nauczyciel-uczeń lub nauczyciel-rodzic odbywać się będzie:
    1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
    2) drogą telefoniczną,
    3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
    4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
11. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
12. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową według planów nauczania z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy/nauki.
13. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej, uwzględniać przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów.

§ 27

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności zgodnie z potrzebami rozwojowymi uczniów oraz posiadanymi możliwościami organizacyjnymi i finansowymi.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych oraz w formie wycieczek i wyjazdów.
3. Organizacja i liczebność grup zajęciowych są dostosowane do charakteru i warunków prowadzonych zajęć.

§ 28

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

4. Szkoła prowadzi dziennik lekcyjny w formie elektronicznej.
5. Prowadzenie dziennika elektronicznego odbywa się na podstawie Regulaminu korzystania z dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Skrwilnie.

Rozdział 2. Organizacja nauczania w trybie zdalnym i hybrydowym

§ 29

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Decyzję o zawieszeniu zajęć podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres dłuższy niż 2 dni dyrektor organizuje naukę zdalną.
4. Zajęcia zdalne z wykorzystaniem metod i technik na odległość są organizowanej najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia zajęć stacjonarnych.
5. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli on-line (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
6. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciela będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.
7. O przyjętych sposobach dyrektor informuje:
    1) organ prowadzący,
    2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. W czasie zawieszenia zajęć dyrektor ma możliwość odstąpienia od nauki zdalnej mimo ustawowego obowiązku jej realizacji. Będzie to możliwe:
    1) za zgodą organu prowadzącego,
    2) po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. Dyrektor szkoły przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

10. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci uczęszczających na zajęcia rewalidacyjne.
11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych.
12. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
13. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
14. Działania w ramach nauczania zdalnego i hybrydowego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
    1) dziennik elektroniczny,
    2) lekcje on-line z wykorzystaniem aplikacji Teams,
    3) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
    4) materiały i funkcjonalne zintegrowane platformy edukacyjne, udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
    5) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
    6) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
    7) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń.
15. Przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć odbywać się będzie za pośrednictwem:
    1) dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
    2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,

3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie z wykorzystaniem komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej

4) platformy Teams lub komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej, 5) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

16. Uczniowie biorący udział w nauczaniu przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość::

1) otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

2) nie udostępniają danych dostępowych innym osobom,

3) logują się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,

4) nie utrwalają wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,

5) korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

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

17. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,

3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

4) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym.

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

1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,

3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,

6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

19. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami, zwłaszcza z zastosowaniem aplikacji Teams lub innych narzędzi wymienionych w ust. 14.
20. Tematy lekcji, zgodne z rozkładem nauczania, wpisywane są przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym.
21. W celu zróżnicowania form pracy, zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia uczniom materiały ćwiczeniowe/zadania do samodzielnego wykonania, wyjaśnia w jaki sposób należy je wykonać, określa czas przeznaczony na ich wykonanie oraz odesłanie do sprawdzenia - uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
22. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, aplikacji Teams, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
23. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, nauczyciele uczący swoich przedmiotów wysyłają uczniom materiały z lekcji do pracy w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej.
24. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
    1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym,
    2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą,
    3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak jakiejkolwiek reakcji ze strony ucznia na zadawane pytania) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym,
    4) nieobecność ucznia na lekcji on-line wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
    5) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły,
    6) w przypadku, gdy nauczyciel danego przedmiotu zamiast lekcji on-line zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń

odeśle w wyznaczonym czasie wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ten ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na prowadzonych przez niego zajęciach,

25. Uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie.
26. W przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma obowiązek do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał.
27. Rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach związanych z wykonaniem zleconego do wykonania zadania, przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela.
28. W celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania; rekomenduje się korzystanie z aplikacji Teams (zakładki: czat, zespoły - pliki) lub poczty elektronicznej.
29. W przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu, który określi dalszy sposób postępowania:
    1) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel umożliwia mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
30. Uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta w dzienniku elektronicznym (moduł wiadomości) i aplikacji Teams zakładki: czat, wpisy, pliki) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. godziny 16.00.
31. Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.
32. Nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

Rozdział 3. Organizacja zajęć religii/etyki

§ 30

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione w dowolnym czasie.
3. Szkoła organizuje naukę religii w grupie obejmującej uczniów danego oddziału lub danej klasy, jeżeli na naukę religii w danym oddziale lub danej klasie zgłosi się 7 lub więcej uczniów.
4. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
5. Grupa międzyklasowa, o której mowa w ust. 4, może obejmować uczniów klas I-III, albo IV-VI, albo VII i VIII.
6. Szkoła może organizować naukę religii również w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej:
    1) obejmującej uczniów oddziałów lub klas, w których na naukę religii zgłosiło się 7 lub więcej uczniów w poszczególnych oddziałach lub klasach;
    2) obejmującej uczniów oddziałów lub klas, w których na naukę religii zgłosiło się 7 lub więcej uczniów w poszczególnych oddziałach lub klasach z uczniami oddziałów lub klas, w których na naukę religii zgłosiło się mniej niż 7 uczniów w poszczególnych oddziałach lub klasach.
7. Grupa międzyklasowa, o której mowa w ust. 6 może obejmować uczniów klas IV–VI albo VII i VIII.
8. Liczba uczniów w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej obejmującej uczniów klas I–III nie może przekraczać 25. Liczba uczniów w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej obejmującej uczniów klas IV–VI i VII–VIII nie może przekraczać 28.
9. Nauka religii lub etyki jest organizowana bezpośrednio przed rozpoczęciem obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych dla uczniów w danym dniu albo bezpośrednio po zakończeniu tych zajęć.

1) Od tej zasady tej można odstąpić, jeżeli w nauce religii lub etyki, zgodnie ze stanem na dzień 15 września danego roku szkolnego, uczestniczą wszyscy uczniowie danego oddziału.

10. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo wychowawczymi w świetlicy szkolnej o ile zajęcia te nie odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej.
11. Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.
12. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
    1) W przypadku gdy nauka religii/etyki prowadzona jest w formie zajęć międzyszkolnych, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę/ nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
13. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
14. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych/adwentowych.

Rozdział 4. Organizacja zajęć edukacji zdrowotnej

§ 31

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia: „edukacja zdrowotna” **oraz „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”.**

2. Udział ucznia w zajęciach: „edukacja zdrowotna” jest obowiązkowy i podlega ocenie.

3. Na realizację zajęć edukacja zdrowotna przeznacza się w szkolnym planie nauczania dla uczniów poszczególnych klas 1 godzinę tygodniowo, przy czym zajęcia te są realizowane w klasie VIII nie dłużej niż do końca stycznia danego roku szkolnego.

4. Zajęcia „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne „
    1) Są realizowane:
    a. w klasach IV–VI szkoły w wymiarze 1 godziny w roku szkolnym w każdej z tych klas;
    b. w klasach VII i VIII w wymiarze 2 godzin w roku szkolnym w każdej z tych klas;
    2) Są organizowane w oddziałach, które mogą być podzielone na mniejsze grupy.

3) **Dyrektor szkoły ustala termin realizacji tych zajęć w danym roku szkolnym.**
4) **Nie później niż na miesiąc przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów. Nauczyciel przedstawia pełną informację o terminie realizacji zajęć, o celach i treściach realizowanego programu nauczania oraz o materiałach/środkach dydaktycznych, które wykorzysta do ich realizacji.**
5) **Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły, w formie pisemnej, rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.**
6) **Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne", mają podczas tych zajęć zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.**
7) **Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.**

Rozdział 5. Organizacja praktyk studenckich

§ 32

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
   1) obserwowanie zajęć,
   2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia,
   3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem,
   4) samodzielne prowadzenie zajęć,
   5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany.
5. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.
6. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

Rozdział 6. Organizacja pracy oraz zadania biblioteki szkolnej

§ 33

1. Szkoła posiada bibliotekę szkolną.
2. Biblioteka szkolna jest pracownia szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie i kraju wśród uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Integralną część biblioteki stanowi wypożyczalnia i kącik czytelniczy.
4. Biblioteka udostępnia swe zbiory uczniom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz rodzicom na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki.
5. Biblioteka pracuje w oparciu o roczny plan pracy biblioteki zatwierdzany co roku przez dyrektora szkoły.
6. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem-bibliotekarzem, tak aby umożliwić dostęp do jej zbiorów przede wszystkim podczas zajęć lekcyjnych i w miarę możliwości przed i po ich zakończeniu.
7. Do zadań biblioteki należy:
    1) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
    2) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
    4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
    5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
    6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
8. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
    1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
    2) korzystanie ze zbiorów w kąciku czytelniczym i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
    3) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
    4) gromadzenie, przechowywanie oraz nieodpłatne wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
9. Do zbiorów bibliotecznych należą:

1) lektury podstawowe i uzupełniające,
2) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
3) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
4) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
5) czasopisma,
6) zbiory nie piśmiennicze (multimedia).

10. Biblioteka szkolna współpracuje z:
    1) uczniami, poprzez:
        a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
        b) kształcenie i pogłębianie kultury literackiej poprzez indywidualne rozmowy, udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, doboru lektury,
        c) pomaganie uczniom w uczeniu się i samokształceniu poprzez ukierunkowanie samodzielnej pracy w kąciku czytelniczym, pomoc w doborze literatury popularnonaukowej,
        d) wdrażanie do korzystania z różnych źródeł informacji; 2) nauczycielami, poprzez:
        a) udzielanie pomocy w doskonaleniu zawodowym i dokształcaniu się, popularyzowanie pozycji z zakresu oświaty i wychowania,
        b) gromadzenie literatury pedagogicznej, poradników i czasopism pedagogicznych,
        c) informowanie o nowych nabytkach,
        d) organizowanie imprez czytelniczych,
        e) przekazywanie wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz o sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o wypożyczane książki; 3) rodzicami, poprzez:
        a) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe,
        b) przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa dzieci oraz o sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o wypożyczone książki,

c) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej, psychologicznej oraz sposobie przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu,

d) organizowanie imprez czytelniczych.

4) innymi bibliotekami, poprzez:

a) organizowanie zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,

b) udział w konkursach poetyckich, czytelniczych, wystawach itp.

c) wymiany książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.

Rozdział 7. Organizacja pracy oraz zadania świetlicy szkolnej

§ 34

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły.
3. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole (np. zwolnienia z lekcji edukacji zdrowotnej, religii lub wychowania fizycznego), szkoła organizuje zajęcia świetlicowe w godzinach od 7.00 do 15.30, we wszystkie dni roku szkolnego od poniedziałku do piątku oprócz ferii letnich, zimowych, przerw świątecznych.
4. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje także zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
5. Do zadań świetlicy należy:

1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych,

2) prowadzenie zajęć wspomagających proces dydaktyczny, zapewniających wszechstronny rozwój osobowości, zainteresowań i uzdolnień uczniów, 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów,

4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.

6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
7. Dyrektor określa wzór karty zgłoszenia dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:

1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem,

2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy,

3) innych danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.

8. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców określa szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
9. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy.
10. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
11. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym, otaczając szczególną opieką dzieci, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc.
12. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w *Regulaminie świetlicy*, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 8. Stołówka szkolna

§ 35

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, która jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
3. Posiłek ma formę obiadu przygotowanego z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
4. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne. Dzienna opłata ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Opłaty za obiady uiszcza się do 10 dnia każdego miesiąca z góry.
6. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.
7. Szczegółowe zasady organizacji dożywiania uczniów określa dyrektor szkoły, w oparciu o przepisy wynikające z zaleceń sanitarnych i systemu HACCP oraz w uzgodnieniu z radą rodziców.
8. W przypadku nieobecności ucznia powyżej 3 dni w szkole zwraca mu się koszty obiadu za okres, w którym był nieobecny, po uprzednim zgłoszeniu intendentowi szkoły.

9. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

Rozdział 9. Organizacja i formy udzielanej przez szkołę pomocy uczniom

§ 36

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę i organizuje pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, poprzez:
    1) indywidualną pracę z uczniami na lekcjach, w tym: obniżenie wymagań edukacyjnych, dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
    2) proponowanie rodzicom przy współudziale pedagoga szkolnego i wychowawcy przeprowadzenia badań w poradni pedagogiczno-psychologicznej,
    3) ścisłe, indywidualne kontakty wychowawcy klasy z rodzicami uczniów,
    4) organizację pomocy rzeczowej lub finansowej przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną, 5) pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, których stan zdrowia eliminuje możliwość uczestniczenia w zajęciach szkolnych, poprzez prowadzenie nauczania indywidualnego.

§ 37

1. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:
    1) z niepełnosprawności,
    2) z niedostosowania społecznego,
    3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
    4) z zaburzeń zachowania i emocji,
    5) ze szczególnych uzdolnień,
    6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
    7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
    8) z choroby przewlekłej,
    9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
    10) z niepowodzeń edukacyjnych,
    11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
    12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
    1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
    2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
    3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, 4) zajęć specjalistycznych:
        a) korekcyjno-kompensacyjnych,
        b) logopedycznych,
        c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
        d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
    6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
    7) warsztatów,
    8) porad i konsultacji.

7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
8. Godzina zajęć trwa 45 minut lub 60 minut w przypadku zajęć rewalidacyjnych. W uzasadnionych przypadkach dyrektor decyduje o prowadzeniu tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45/60 minut przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
9. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologicznopedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
12. Zajęcia zorganizowane dla rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów mają formę kół przedmiotowych, kół zainteresowań oraz zajęć prowadzonych w ramach szkolnego klubu sportowego rozwijających aktywność i kondycję.
    1) Zainteresowania i uzdolnienia uczniów diagnozowane są na podstawie wywiadów z rodzicami, uczniem, w wyniku prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
    2) W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologicznopedagogiczną. Uczeń uzdolniony objęty zostaje opieką psychologiczno-pedagogiczną także na wniosek rodzica oraz na podstawie opinii poradni psychologicznopedagogicznych.
13. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
14. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
    1) rodzicami uczniów,
    2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
    3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    4) innymi szkołami i placówkami,

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) ucznia,

2) rodziców ucznia,

3) dyrektora szkoły,

4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,

5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,

6) pracownika socjalnego,

7) asystenta rodziny,

8) kuratora sądowego,

9) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi takiej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

16. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

§ 38

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Uczestnictwo dzieci w zajęciach rewalidacyjnych nie wymaga pisemnej zgody rodziców.
3. Rezygnacja z udziału w tych zajęciach wymaga pisemnego oświadczenia rodzica.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
5. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 39

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. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów z niepełnosprawnością należy wspomaganie procesu edukacji i rozwoju uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym:
    1) prowadzenie wspólnie z nauczycielami przedmiotów zajęć edukacyjnych oraz zintegrowanych działań zgodnie z indywidulanym programem edukacyjno-terapeutycznym ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (zgodnie z zaleceniami) oraz innych działań wspierających realizację podstawy programowej w oddziale,
    2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
    3) prowadzenie działań integrujących uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
    4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
    5) prowadzenie zajęć dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych i socjoterapeutycznych zgodnie ze swoimi kwalifikacjami,
    6) tworzenie, wspólnie z zespołem nauczycieli i specjalistów, indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, ich realizacja oraz ocena skuteczności, dokonywanie wspólnie z zespołem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
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.

Rozdział 10. Organizacja wycieczek i zajęć dodatkowych poza terenem szkoły

§ 40

1. Szkoła organizuje uczniom zajęcia dodatkowe, imprezy i wycieczki, w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych poza terenem szkoły, według następujących zasad:
    1) podczas wycieczki z wykorzystaniem środków lokomocji opiekę powinien sprawować co najmniej jeden nauczyciel na grupę do 15 uczniów; na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę powinien sprawować jeden nauczyciel na grupę do 10 uczniów,
    2) program zajęć dodatkowych/wycieczki musi być dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów z uwzględnieniem ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej,
    3) udział uczniów w zajęciach dodatkowych/wycieczce wymaga zgody rodziców,
    4) uczestnicy zajęć dodatkowych/wycieczki są zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania regulaminu wycieczki z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
    5) grupą uczniów opiekują się nauczyciele,
    6) program, liczebność opiekunów oraz kierownika wycieczki wskazuje dyrektor szkoły,
    7) kierownik wycieczki oraz nauczyciele, podczas wyjść na zajęcia i imprezy poza szkołę, są zobowiązani do przestrzegania liczebności uczniów pozostających pod ich opieką.
2. Zabrania się prowadzenia wycieczek pieszych nocą oraz w niesprzyjających warunkach atmosferycznych takich, jak: burza, śnieżyca, gołoledź, mgła, wichura, ulewny deszcz.
3. Miejsce zbiórki przed wycieczką oraz jej zakończenie powinno znajdować się w rejonie szkoły.
4. Kierownik oraz opiekunowie wycieczki nie ponoszą kosztów związanych z wycieczką. Wydatki z tego tytułu pokrywają uczniowie, biorący w niej udział.
5. Dokumentem uprawniającym do przeprowadzenia wycieczki/imprezy jest „Karta wycieczki”, zatwierdzona przez dyrektora szkoły, przedstawiona przed wycieczką/imprezą.
6. Kierownik wycieczki przygotowuje inną niezbędną dokumentację, zależnie od rodzaju wycieczki, zatwierdza ją u dyrektora szkoły, przechowuje w trakcie wycieczki i do jej podsumowania oraz rozliczenia.
7. Udział uczniów w wycieczkach (z wyjątkiem zajęć przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych na terenie Skrwilna) i imprezach wymaga pisemnej zgody rodziców.
8. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i jej regulaminie.

1) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

9. W przypadku wycieczek zagranicznych zgodę wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
10. Wycieczkę/wyjście grupowe poza teren szkoły każdorazowo odnotowuje się w rejestrze dziennika elektronicznego Vulcan.
11. Do obowiązków kierownika wycieczki/ imprezy należy:

1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki/imprezy w porozumieniu z uczniami i ich rodzicami.
2) opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
3) wypełnienie karty wycieczki lub imprezy, zawierającej program i cele wycieczki, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów wraz z oświadczeniami zobowiązującymi do przestrzegania przepisów BHP i przedstawienie jej dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia,
4) zapewnienie warunków (w miarę możliwości) do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
5) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa i zapewnienie warunków do ich przestrzegania przez cały czas trwania wycieczki od chwili rozpoczęcia do jej zakończenia,
6) określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki od rozpoczęcia imprezy do chwili jej zakończenia,
7) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek (dotyczy turystyki kwalifikowanej) oraz apteczkę pierwszej pomocy,
8) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników (może korzystać z podmiotów prowadzących działalność w zakresie turystyki i krajoznawstwa – np. biura podróży),
9) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
10) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,

11) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

12. Wyboru kierownika i opiekunów wycieczki dokonuje dyrektor szkoły.
13. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy, w szczególności:
    1) sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami, sprawdzanie stanu liczebnego jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
    2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
    3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, 4) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom, 5) wykonywania innych zadań zleconych mu przez kierownika.
14. Uczestnikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
15. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
    1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
    2) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne lub prawne, 3) ze środków wypracowanych przez uczniów.

Rozdział 11. Działalność szkoły w zakresie innowacji

§ 41

1. Celem działalności innowacyjnej jest inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nieszablonowych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych wzmacniających rozwój kompetencji uczniów.
2. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne.
3. Szkoła może prowadzić innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu

realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania szkoły.

4. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg klas lub grup).
5. Innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
6. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być realizowana po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę bądź pozyskaniu na jej realizację środków pozabudżetowych.
7. Szczegółowe procedury opracowywania zasad innowacji oraz ich wdrażania może określać dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.
8. Wprowadzenie innowacji opiniuje rada pedagogiczna.

Rozdział 12. Współpraca szkoły z podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 42

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi placówkami wspierającymi szkołę celem:
    1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
    2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobami odpowiedzialnymi za koordynację współpracy z poradniami jest pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny.
3. Na terenie szkoły mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły (np. klub sportowy) za zgodą dyrektora szkoły, po wcześniejszym uzgodnieniu warunków działalności i współpracy oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Szkoła przez współpracę ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami może rozszerzać i wzbogacać formy działalności innowacyjnej w zakresie:
    1) edukacji, wychowania i opieki,
    2) rozwijania talentów i uzdolnień,

3) kształtowania świadomości obywatelskiej i postaw demokratycznych,

4) promocji sportu,

5) propagowania zdrowego stylu życia,

6) ochrony środowiska,

7) upowszechniania wiedzy historycznej, pielęgnowania pamięci zbiorowej, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa – zarówno w wymiarze ogólnonarodowym, jak i regionalnym lub lokalnym,

8) działalności charytatywnej.

5. Szkoła we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami może aplikować o fundusze dostępne dla organizacji pozarządowych pożytku publicznego, by finansować działalność prowadzoną na rzecz uczniów (innowacje, inicjatywy, projekty).
6. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

Rozdział 13. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 43

1. W szkole prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Szkoła w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego realizuje następujące zadania:

   1) ułatwienie uczniom wyboru przyszłej drogi zawodowej,

   2) kształtowanie samooceny,

   3) ułatwienie przyszłego wkroczenia na rynek pracy.

3. Doradztwo zawodowe w szkole jest realizowane:

   1) W klasach I – VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem,

   2) W klasach VII – VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego podczas zajęć z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem, na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.

4. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

5. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
6. Szkoła systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej poprzez:
    1) indywidualne rozmowy z uczniami i rodzicami,
    2) opracowywanie i analizę ankiet,
    3) testy określające predyspozycje zawodowe oraz kompetencje uczniów.
7. Szkoła wskazuje uczniom i rodzicom dodatkowe źródła informacji dotyczące:
    1) rynku pracy,
    2) trendów rozwojowych w zakresie zawodów i zatrudnienia,
    3) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
    4) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
    5) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
8. Doradca zawodowy i pedagog szkolny udzielają indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wyboru przyszłej drogi zawodowej i kierunku kontynuowania nauki.
9. Doradca zawodowy i pedagog szkolny prowadzą grupowe zajęcia aktywizujące, przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.
10. W każdym roku szkolnym w szkole zostaje opracowany program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego. Program określa:
    1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym: tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych,
    2) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach,
    3) terminy realizacji działań, osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań, 4) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

11. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel/nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
12. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.
13. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z pracodawcami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.
14. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca pozostaje do dyspozycji dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego online.
15. Doradca zawodowy w razie pytań ze strony uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

Rozdział 14. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

§ 44

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając im udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Działania w zakresie wolontariatu realizowane są w ramach Szkolnego Klubu Wolontariusza, którego celem w szczególności jest:
    1) angażowanie młodych ludzi do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym,
    2) rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy oraz otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
    3) aktywizowanie młodzieży do działań na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym,
    4) promocja idei wolontariatu w szkole,
    5) kształtowanie postaw prospołecznych wśród młodzieży, uwrażliwianie na problemy drugiego człowieka i włączanie się w ich rozwiązywanie,
    6) kształtowanie umiejętności działania zespołowego,
    7) aktywna współpraca z instytucjami i organizacjami prowadzącymi działania wolontariackie w środowisku lokalnym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw

demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.

4. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
    1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły),
    2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych, 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
5. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
6. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
7. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
8. Opiekę nad klubem sprawuje wyznaczony przez dyrektora koordynator, do zadań którego w szczególności należy:
    1) promocja wolontariatu szkolnego wśród uczniów i ich rekrutacja,
    2) planowanie, organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie pracy wolontariuszy,
    3) wspieranie wolontariuszy w działaniach,
    4) nawiązywanie współpracy z innymi instytucjami i organizacjami,
    5) inspirowanie członków klubu do podejmowania działań,
    6) reprezentowanie klubu na zewnątrz, 7) stały kontakt z dyrektorem.
9. Koordynator wraz z wolontariuszami ustala plan pracy klubu na dany rok szkolny i przedstawia go do końca września dyrektorowi szkoły do akceptacji.
10. Szczegółowe zasady funkcjonowania szkolnego klubu wolontariatu określa *Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu.*

Rozdział 15. Organizacja i formy współpracy szkoły z rodzicami

§ 45

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego Harmonogramu zebrań – w formie stacjonarnej lub w uzasadnionych przypadkach - online,
2) prowadzenie konsultacji dla rodziców w ramach godziny dostępności, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego,
3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych,
4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły,
6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych,
7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

3. Rodzice mają prawo do:
   1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
   2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli" swoich dzieci,
   3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka,
   4) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (godziny dostępności, zebrania).
   5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców, w tym:
      a) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
      b) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły;
   6) wypowiadania się we wszystkich sprawach szkoły poprzez radę rodziców,
   7) uzyskiwania wysokiej jakości usług edukacyjnych,
   8) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole,

9) zapoznawania się z dokumentami szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania wyników nauki,

10) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

11) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,

12) poufności i dyskrecji w przekazywaniu informacji oraz rozwiązywaniu problemów dotyczących dziecka i jego rodziny wyrażanych tajnością obrad rady pedagogicznej, tajnością korespondencji, właściwym klimatem i doborem miejsca rozmów z rodzicami,

13) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych.

14) działania w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców,

15) występowania, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

16) jeżeli rodzic uzna, że jego prawa zostały naruszone, ma prawo wystąpić z wnioskiem/skargą do dyrektora szkoły:

    a) wniosek/skarga ustna rozpatrywana jest w rozmowie z dyrektorem szkoły. Z rozmowy zostaje sporządzona notatka służbowa.

    b) wniosek/skargę pisemną rodzic kieruje drogą listową.

    c) wniosek/skarga pisemna zostaje odnotowana w dzienniku korespondencji.

    d) odpowiedź do rodzica dyrektor szkoły po rozpoznaniu sprawy wysyła drogą listową w terminie dwóch tygodni od wpłynięcia wniosku/skargi.

4. Rodzice mają obowiązek:

1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

2) zapoznać się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego oraz przedmiotowego,

3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

4) interesować się na bieżąco postępami dziecka w nauce, jego zachowaniem i frekwencją (kontakt z wychowawcą, systematyczne korzystanie z dziennika elektronicznego). Brak dostępu do Internetu nie zwalnia rodzica z obowiązku kontaktowania się ze szkołą,

5) współdziałać z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej,

6) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne nieobjęte dotacją ministerialną i niezbędne pomoce,

7) zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych, w tym warunków do realizacji nauczania w trybie zdalnym oraz motywowania i wspierania dziecka w systematycznym uczeniu się,

8) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka,

9) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole,

10) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania w tym zakresie z podmiotami odpowiedzialnymi za realizację polityki zdrowotnej (pielęgniarka),

11) przekazywania wychowawcy informacji o stanie zdrowia dziecka lub trudnej sytuacji materialnej,

12) współpracy z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności,

13) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko,

14) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny Harmonogramem zebrań z rodzicami.

15) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

5. W przypadku, gdy rodzice ucznia nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo - wychowawczych, dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub/i jego rodzicom.

§ 46

1. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

   1) na osobistą prośbę rodziców – wyrażoną w formie pisemnej,

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

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

DZIAŁ V. ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 47

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, dyrektor szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
5. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są pracownicy na jednoosobowych lub wieloosobowych stanowiskach prac:
    1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne,
    2) logopeda,
    3) pedagog szkolny,
    4) bibliotekarz,
    5) wychowawca świetlicy,
    6) pedagog specjalny, 7) psycholog.
6. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy: 1) administracji, 2) obsługi.

§ 48

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora.
2. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
3. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
4. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

Rozdział 1. Nauczyciel

§ 49

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele szkoły wykonują następujące zadania:
    1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy,
    2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym,
    3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

§ 50

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
    1) realizowanie programów pracy szkoły podczas realizacji powierzonych mu zajęć edukacyjnych,
    2) efektywna realizacja przyjętych programów nauczania,
    3) właściwa organizacja procesu dydaktycznego,
    4) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
    5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji,
    6) praca z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów oraz organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym przygotowanie ich do udziału w konkursach i olimpiadach,

7) indywidualizacja procesu nauczania,

8) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,

9) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz informowanie wychowawcy i dyrektora o braku wywiązywania się przez ucznia z obowiązku uczestnictwa w zajęciach,

10) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej w dzienniku elektronicznym,

11) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów, poprzez kontakt osobisty, telefoniczny lub za pomocą dziennika elektronicznego,

12) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

13) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz znajdującym się w nich sprzętem i wyposażeniem; troska o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,

14) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie oraz aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

2. W przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej, na czas pracy zdalnej nauczyciele:

1) jednoznacznie określają za pomocą, jakich narzędzi zdalnych, e-learningu będą realizować podstawę programową,

2) ustalają sposób komunikowania się z uczniami i ich rodzicami, możliwościami przekazywania materiałów oraz sposoby oceniania uczniów,

3) zgłaszają brak odpowiedniego sprzętu (komputera, laptopa z podłączeniem do Internetu), z którego nauczyciel mógłby skorzystać w domu/szkole lub braku warunków do realizacji nauczania w warunkach domowych,

4) prowadzą zdalne nauczanie zgodnie z planem zajęć w godzinach pracy szkoły, ze szkoły lub prywatnych domów, pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu umożliwiającego bezpieczne prowadzenie zdalnego nauczania,

5) prowadzą zajęcia edukacyjne, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora szkoły,

6) przygotowują możliwość zdalnej realizacji programu nauczania z wykorzystaniem komunikatorów, dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, grup społecznościowych, platform edukacyjnych, kontaktu telefonicznego,

7) realizują nauczanie w sposób synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) z zastosowaniem dostępnych platform i aplikacji edukacyjnych,

8) realizują nauczanie w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym) w celu urozmaicenia form prowadzonych zajęć lub w przypadku braku możliwości prowadzenia zajęć w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem aplikacji Teams. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem e-dziennika lub poczty elektronicznej, w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia/ rodziców lub formy papierowej,

9) dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów,

10) uwzględniają w pracy zdalnej różne potrzeby edukacyjne uczniów, w tym wynikające z niepełnosprawności,

3. Nauczyciele w trakcie nauczania zdalnego mają obowiązek:

1) monitorowania postępów w nauce zdalnej uczniów,

2) informowania uczniów oraz ich rodziców o osiąganych postępach i ocenach w trakcie nauczania zdalnego.

1.1. Zadania zespołów przedmiotowych
§ 51

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, wychowawców lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole,

2) koordynowania i zwiększania skuteczności działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych podejmowanych przez szkołę,

3) wymiany doświadczeń oraz doskonalenia działania zespołowego, 4) wspierania nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie.

3. Poszczególne zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele uczący przedmiotów matematyczno – przyrodniczych, humanistycznych, języków obcych, edukacji wczesnoszkolnej oraz wychowawcy oddziałów.
4. Pracą poszczególnych zespołów kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
5. Zadania zespołów nauczycieli przedmiotów obejmują:
    1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu ustalenia zestawu programów nauczania dla danego oddziału, jego modyfikowanie w miarę potrzeb oraz korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
    2) wspólne opracowanie szczegółowych zasad oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
    3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
    4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
4. Do zadań nauczycieli wychowawców należy w szczególności:
    1) monitorowanie i rozwiązywanie problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów,
    2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
    3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
    4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów,
    5) współpraca ze szkolnym pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem,
    6) uczestniczenie w pracach nad opracowaniem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.
5. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy zespołu dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października każdego roku szkolnego.
6. Plan pracy zespołu zatwierdza dyrektor szkoły.
7. Przewodniczący zespołu przedkłada na radzie pedagogicznej podsumowującej pracę szkoły po zakończeniu I okresu/roku szkolnego, sprawozdanie z prac zespołu.
8. Dyrektor szkoły powołuje zespoły zadaniowe do załatwiania konkretnej sprawy uczniów lub szkoły.
9. Zespół zadaniowy automatycznie się rozwiązuje po zakończeniu zadania.

1.2. Zadania szkolnego administratora dziennika elektronicznego

§ 52

1. Dyrektor szkoły wyznacza spośród nauczycieli osobę pełniącą obowiązki szkolnego administratora dziennika elektronicznego.
2. Do zadań szkolnego administratora dziennika elektronicznego należy:
    1) wprowadzanie nowych użytkowników (pracowników) do systemu,
    2) szkolenie wychowawców klas oraz nowo zatrudnionych nauczycieli,
    3) w razie zaistniałych problemów dotyczących funkcjonowania dziennika komunikowanie się z wychowawcami klas i/lub z przedstawicielami firmy zarządzającej dziennikiem elektronicznym w celu jak najszybszego wyjaśnienia sprawy i prawidłowego aktywowania kont,
    4) dbanie o poprawność tworzonych jednostek i oddziałów, list nauczycieli oraz przydziałów zajęć, których edycja możliwa jest tylko z konta administratora,
    5) dokonywanie i modyfikacja wpisów w module „administrowanie – słowniki" oraz ewentualnych zmian w module „administrowanie – konfiguracja",
    6) w miarę aktualizowania dziennika elektronicznego przez firmę zewnętrzną, dostosowanie zmian do potrzeb szkoły
    7) powiadamianie za pomocą modułu „wiadomości" użytkowników dziennika elektronicznego o sprawach mających kluczowe znaczenie dla działania systemu,
    8) tworzenie po zakończeniu roku szkolnego kopii całego dziennika w formacie XML PDF. Kopie dzienników zostają zapisane na zewnętrznym nośniku, a opisany nośnik przekazany do szkolnego archiwum do końca września.

§ 53

1. Nauczyciel posiada prawo do:
    1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu,
    2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno – wychowawczych,
    3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, doświadczonych nauczycieli i instytucji oświatowych,

4) zgłaszania dyrektorowi, radzie pedagogicznej i radzie rodziców postulatów związanych z pracą szkoły,
5) proponowania i stosowania innowacji metodycznych i pedagogicznych,
6) wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, opracowania własnego programu nauczania.

Rozdział 2. Wychowawca oddziału

§ 54

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału".
3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 55

1. Do zadań wychowawcy oddziału należy:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
   1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
   2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
      a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,

b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny szkoły,

2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,

3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,

4) systematyczną współpracę z rodzicami, dyrektorem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym, pielęgniarką,

5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,

6) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,

7) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,

8) 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,

9) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz godzinach dostępności na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym,

10) systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły,

11) we współpracy z innymi wychowawcami opracowanie, wdrażanie oraz monitorowanie realizacji założeń programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

12) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.

4. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej wychowawca ma obowiązek:

1) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia,

2) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami,

3) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,

4) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy; każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 56

1. Każdy wychowawca ma prawo:

1) otoczyć indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym,

2) organizować wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,

3) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.),

4) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc,

5) do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologicznopedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę,

6) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 57

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.,

2) ustalenie treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy, prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej oraz jej aktualizowanie,

3) monitorowanie frekwencji uczniów (tygodniowej i miesięcznej),

4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych oraz o ewentualnych trudnościach edukacyjnych ucznia,

5) podejmowanie efektywnych działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,

6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków,

7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą, nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3. Pedagog szkolny

§ 58

1. Do zadań pedagoga należy:
    1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
    2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
    3) udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny tok lub program nauki,
    4) zwracanie szczególnej uwagi na przestrzeganie przez szkołę konwencji o prawach dziecka,
    5) okresowa ocena sytuacji wychowawczej w szkole,
    6) czuwanie nad wypełnianiem obowiązku szkolnego,
    7) kontrola uczniów drugorocznych,
    8) kształtowanie pozytywnych postaw społecznych (pogadanki na lekcjach wychowawczych, eliminacja przemocy wśród uczniów, poznanie dziecka i jego warunków życia),
    9) kontakt i współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym, prokuraturą, GOPS,
    10) opieka nad uczniami wymagającymi szczególnej pomocy, współpraca z wychowawcami i nauczycielami, 11) kontrola uczniów o wysokiej absencji, 12) prowadzenie profilaktyki uzależnień.
2. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej pedagog szkolny ma obowiązek:
    1) zapewnić wsparcie psychologiczne uczniom i rodzicom,
    2) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców,
    3) organizowania konsultacji online,
    4) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:

a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych,

b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z dyrektorem,

c) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,

d) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,

e) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,

f) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

Rozdział 4. Logopeda

§ 59

1. Do zadań logopedy należy:

1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,

2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,

4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,

5) ciągłe i systematyczne monitorowanie poziomu rozwoju powierzonych dzieci,

6) obserwacja i ocena postępów dziecka oraz przedstawienie opinii o dziecku nauczycielowi prowadzącemu i rodzicowi,

7) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,

8) prowadzenie terapii indywidualnej bądź grupowej oraz dbanie o całokształt rozwoju dziecka,

9) dbanie o warsztat pracy: samodzielne wykonywanie pomocy oraz efektywne wykorzystywanie pomocy już istniejących, przygotowywanie materiałów pomocniczych do pracy z dzieckiem,

10) systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji logopedycznej,

11) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

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

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

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

Rozdział 5. Pedagog specjalny

§ 60

1. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami oddziałów lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w obowiązujących przepisach 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 lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie

informacyjnokomunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjnoterapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej; 3) wspieraniem nauczycieli w:

   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków,

   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,

   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,

   d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,

   e) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,

   f) udzielaniu uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

   g) prowadzeniu zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

4) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,

5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w ramach obowiązków pedagoga specjalnego.

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

Rozdział 6. Psycholog szkolny

§ 61

1. Do zadań psychologa szkolnego należy:

1) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju uczniów,
3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
7) prowadzenie stałych konsultacji dla rodziców oraz warsztatów o charakterze psychoedukacyjnym,
8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
10) prowadzenie dokumentacji podejmowanych działań zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

2. Poza kontynuacją udzielanych form wsparcia, działania psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją, izolacją uczniów, ich odpowiedzialnością za własne czyny w kontekście bieżących zaleceń dotyczących stanu epidemii.
3. Psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej lub jeśli sytuacja tego wymaga (o ile bieżące zalecenia dotyczące stanu epidemii tego nie wykluczają) – na terenie szkoły.

Rozdział 7. Bibliotekarz

§ 62

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni wg opracowanego planu wypożyczeń,
2) poznawania uczniów, ich potrzeb czytelniczych, zainteresowań oraz indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
3) współpracy z bibliotekami pozaszkolnymi i instytucjami kulturalnymi m.in. poprzez organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych,
4) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
5) stosowania różnych form inspiracji czytelnictwa,
6) współdziałania z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej, organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
7) popularyzowania nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i innych źródłach informacji,
8) realizowania w miarę możliwości ogólnopolskich akcji i programów,
9) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
1) gromadzenia zbiorów - zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
2) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
3) opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
4) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
5) organizacji udostępniania zbiorów,
6) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielania księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, zestawień bibliograficznych, itp.).

3. Ponadto nauczyciel bibliotekarz:
1) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
3) sporządza plan pracy oraz okresowe i roczne sprawozdanie z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
4) prowadzi dzienną, półroczną oraz roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków,

5) korzysta z dostępnych technologii informacyjnych i doskonali własny warsztat pracy,

6) koordynuje pracę biblioteki i zapewnienia bezpieczeństwo uczniom przebywającym w bibliotece,

7) udostępnia zbiory,

8) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego określającym sposób ewidencji materiałów bibliotecznych.

4. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

5. Na czas obowiązywania w szkole nauki zdalnej bibliotekarz wykonuje zalecenia dyrektora szkoły.

Rozdział 8. Wychowawca świetlicy

§ 63

1. Wychowawca świetlicy realizuje następujące zadania:

1) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,

2) organizuje pomoc w nauce i tworzy warunki do nauki własnej,

3) organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,

4) organizuje gry i zabawy ruchowe,

5) rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz stwarza warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,

6) kształtuje nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,

7) upowszechnia kulturę zdrowotną i kształtuje nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,

8) rozwija samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

Rozdział 9. Pracownicy niepedagogiczni

§ 64

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły oraz bezpieczeństwa, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Do podstawowych obowiązków pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach niepedagogicznych w szkole należy w szczególności:
    1) przestrzeganie przepisów prawa,
    2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
    3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań,
    4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
    5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
    6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
    7) współdziałanie z innymi w zakresie wykonywania powierzonych czynności, 8) wykonywanie poleceń dyrektora i bezpośrednich przełożonych.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor.
4. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania ustalonego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

DZIAŁ VI. OBOWIĄZEK SZKOLNY

Rozdział 1. Informacje ogólne

§ 65

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

1) Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2) Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

3) Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesięcy urodzenia.

4) Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły dokonując podziału może odstąpić od zasady. Może to nastąpić w przypadkach:

    a) gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach,

    b) dzieci są spokrewnione,

    c) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu,

    d) konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci,

    e) gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.

Rozdział 2. Odroczenie obowiązku szkolnego

§ 66

1. Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest zobowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły „obwodowej” dla dziecka przekazuje informacje o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego do szkoły, do której uczęszcza.

Rozdział 3. Inne formy spełniania obowiązku szkolnego

§ 67

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie którego dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna.
2. Klasyfikację i ukończenie szkoły przez ucznia, które spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą regulują odrębne przepisy.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
    1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
    2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
    3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
    4) informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej, w której obwodzie mieszka dziecko, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

DZIAŁ VII. UCZEŃ SZKOŁY

Rozdział 1. Prawa ucznia

§ 68

1. Uczeń ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności do:
    1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
    2) zapoznania się ze statutem szkoły oraz regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole,

3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,

4) ochrony i poszanowania jego godności,

5) pomocy wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, dyrektora w przypadku łamania jego praw;

6) ochrony własności intelektualnej oraz danych osobowych,

7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

8) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych o ile nie narusza tym dobra innych osób,

9) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,

10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów i trybu kontroli postępów w nauce oraz oceny wiadomości i umiejętności według zasad i kryteriów zgodnych z systemem oceniania,

11) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości, 12) pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez:

    a) dodatkowe, indywidualne konsultacje z nauczycielami,

    b) udział w zajęciach terapeutycznych,

13) korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, psychologa, innych specjalistów i wychowawcy klasowego, a jeżeli jest taka potrzeba – pracowników poradni psychologiczno- pedagogicznej,

14) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej,

15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć edukacyjno-wychowawczych i pozalekcyjnych,

16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,

17) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na te wątpliwości wyjaśnień i odpowiedzi,

18) korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych.

2. Przywileje ucznia:

1) zwolnienie z odpowiedzi ustnych i pisania kartkówek oraz w dniu, w którym został wylosowany jego porządkowy numer w dzienniku lekcyjnym tzw. „szczęśliwy numerek”, zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania (patrz § 87),
2) udział w zabawach i imprezach klasowych oraz szkolnych,
3) udział w wycieczkach klasowych i szkolnych o charakterze, integracyjnym lub rekreacyjno-sportowym,
4) pełnienie funkcji w samorządzie klasowym i szkolnym
5) udział w poczcie sztandarowym,
6) uczestnictwo w zajęciach kół zainteresowań i reprezentowanie szkoły w konkursach międzyszkolnych,
7) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych,
8) udział w projektach realizowanych w ramach współpracy międzyszkolnej.

3. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego oraz innego urządzenia telekomunikacyjnego i multimedialnego na terenie szkoły, na zasadach określonych odrębnymi przepisami (patrz § 70)

Rozdział 2. Postępowanie w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 69

1. W sprawach spornych i konfliktowych w przypadku naruszenia swoich praw, uczeń, rodzic lub jego prawny opiekun zobowiązany jest do zachowania obowiązującej w szkole drogi służbowej. O rozstrzygnięcie konfliktu zwraca się w następującej kolejności do: nauczyciela przedmiotu, wychowawcy, pedagoga, wicedyrektora, dyrektora.
2. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
3. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
    1) zapoznaje się z opinią stron,

2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy ze specjalistami pracującymi w szkole w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,

3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz specjaliści przekazują sprawę dyrektorowi,

4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.

4. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, specjalisty i dyrektora, którzy:

1) zapoznają się z opinią stron,

2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,

3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, specjalistów i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

7. Wychowawca, specjaliści i dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

8. Sprawy sporne i konflikty wewnątrzklasowe bądź międzyklasowe rozstrzyga wychowawca klasy, specjaliści, w razie potrzeby dyrektor szkoły.

Rozdział 3. Obowiązki ucznia

§ 70

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów i regulaminów,

2) podporządkowania się postanowieniom dyrekcji, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego,

3) punktualnego przybycia do szkoły, a w przypadku spóźnienia wejścia do sali, w której odbywają się zajęcia jego klasy,

4) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i wychowawczych:

   a) niezakłócania procesu lekcyjnego głośnymi uwagami, komentarzami lub używaniem telefonu komórkowego bądź innego środka łączności lub przynoszeniem i używaniem w czasie zajęć przedmiotów niezwiązanych z lekcją,

   b) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych prowadzonych stacjonarnie lub on-line w terminie do 7 dni od dnia powrotu do szkoły/na zajęcia,

   c) uzupełnienia braków wiedzy spowodowanych nieobecnością i zaliczania ich w terminie uzgodnionym z nauczycielem,

   d) współpracy z nauczycielem i uczniami danego oddziału,

   e) dzielenia się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela,

   f) w przypadku uczniów klas I-III, odrabiania prac domowych jeśli zostały zadane (patrz § 84, ust.8),

   g) korzystania z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie ze wskazówkami nauczyciela,

   h) wykonywania zadań i prac zleconych przez nauczyciela,

   i) korzystania z urządzeń multimedialnych wyłącznie za zgodą lub na polecenie nauczyciela.

5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności:

   a) wystrzegać się takich zachowań, jak:

      - utrudnianie nauczycielowi prowadzenia zajęć,
      - noszących znamiona kłamstwa,
      - noszących znamiona oszustwa,
      - arogancji,
      - fałszowania lub niszczenia dokumentów,
      - opuszczania sali lub miejsca bez zezwolenia nauczyciela,
      - lekceważenia poleceń nauczyciela,
      - wagarowania,

- dopuszczenie się kradzieży lub wyłudzenia pieniędzy,
- znęcania się fizycznego lub psychicznego nad innymi,
- niszczenia mienia szkolnego, kolegów i innych osób,

b) odnoszenia się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,

c) szanowania symboli państwowych i szkolnych,

d) przeciwstawiania się przejawom agresji, brutalności, przemocy i wulgarności

e) szanowania poglądów i przekonań innych, postępowania zgodnie z zasadami tolerancji,

f) poszanowania godności i wolności osobistej drugiego człowieka; bez zezwolenia osoby zainteresowanej nie wolno jej fotografować, nagrywać, filmować oraz udostępniać pozyskanych materiałów,

g) zachowania tajemnicy korespondencji oraz tajemnicy rozmowy w sprawach osobistych,

h) dbania o kulturę wypowiedzi, nieużywania wulgaryzmów,

i) wywiązywania się z podjętych zobowiązań,

j) pełnienia dyżurów klasowych,

6) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i innych,

7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek, dobre imię szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu i tradycji,

8) przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie na terenie szkoły, za który uznaje się budynek i boisko szkolne, w miejscach gdzie dyżuruje nauczyciel, 9) naprawiania bądź rekompensowania wyrządzonych szkód:

a) uczeń lub grupa uczniów jest odpowiedzialna za dokonane przez siebie zniszczenia, a odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice,

b) usunięcie zniszczeń musi nastąpić w terminie uzgodnionym ze szkołą,

c) koszt naprawy szkody lub zakupu nowego mienia pokrywają rodzice;

10) aktywnego uczestniczenia w życiu szkolnym,

11) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego,

12) w ostatnim tygodniu nauki w roku szkolnym, dokonania zwrotu wypożyczonych podręczników, lektur itp.

13) **przestrzegania warunków wnoszenia oraz nieużywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły (z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w § 71 ust.2, pkt 1-4),**

a) bez zezwolenia osoby zainteresowanej nie wolno jej fotografować, nagrywać, filmować oraz udostępniać pozyskanych materiałów

2. Uczniom nie wolno:

1) przebywać w szkole (także podczas wycieczek i innych wyjść zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem) pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu, palić papierosów (również e-papierosów),

2) wnosić na teren szkoły papierosów (również elektronicznych), alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu oraz ich sprzedawać i używać także podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odbywających się na terenie zewnętrznym do niej należącym (imprezy, festyny, zawody sportowe, dyskoteki i inne),

3) wnosić do szkoły i używać środków oraz przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu innych osób (ostre przedmioty, substancje chemiczne itp.),

4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć i przerw międzylekcyjnych,

5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem uczniów, którzy mają odpowiednie zalecenia lekarskie,

6) **korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość oraz rejestrowanie obrazu lub dźwięku, podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły (z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w § 71 ust.2, pkt 1-4),**

7) rejestrować i udostępniać obrazów i dźwięków przy pomocy urządzeń technicznych bez wiedzy i zgody zainteresowanych,

8) zapraszać i wprowadzać osoby obce do szkoły.

3. Za wartościowe przedmioty (np. telefony komórkowe, biżuterię itp.) przyniesione przez ucznia do szkoły odpowiadają rodzice ucznia.

4. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny, aplikację Teams) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami,
2) systematycznej pracy w domu, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.,
3) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu,
4) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem,
5) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli,
6) zgłaszania wszelkich problemów, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej,
7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa pracy z komputerem i w Internecie,
8) pamiętania o kulturze językowej w kontaktach z nauczycielami oraz innymi uczniami,
9) wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
    a) bez zezwolenia osoby zainteresowanej nie wolno jej fotografować, nagrywać, filmować oraz udostępniać pozyskanych materiałów,
    b) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiać ich jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swojego konta osobom trzecim,
    c) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów,
    d) zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.

Rozdział 4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych rejestrujących dźwięk i obraz

§ 71

1. **Podczas pobytu uczniów na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły zakazane jest korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych i innych**

urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość oraz rejestrowanie obrazu lub dźwięku.

1) telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny uczniowie przynoszą do szkoły za zgodą rodziców, na odpowiedzialność własną i rodziców,
2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przyniesionego przez uczniów do szkoły,
3) **podczas pobytu ucznia w szkole posiadane przez niego urządzenia muszą być wyłączone lub wyciszone i schowane,**
4) na terenie szkoły oraz w czasie wyjść i wycieczek obowiązuje całkowity zakaz rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody osób rejestrowanych, fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby,

2. **Uczeń może skorzystać z własnego telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w sytuacjach gdy:**

1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość oraz rejestrowanie obrazu lub dźwięku, jeżeli korzystanie z tego telefonu lub urządzenia służy realizacji programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych, sprawdzeniu wiedzy uczniów,

2) uczeń musi skontaktować się z rodzicem w nagłej sytuacji - za zgodą i w obecności nauczyciela.

3) dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, wyrazi zgodę, aby uczeń ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia mógł korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość bądź rejestrowanie obrazu lub dźwięku, podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, z tym że odmowa wyrażenia zgody zawiera pisemne uzasadnienie;

4) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub uczestniczących w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, lub mienia tych osób, lub mienia szkoły.

3. Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne mogą być wykorzystywane przez uczniów na lekcjach w celach edukacyjnych wyłącznie za zgodą nauczyciela lub na jego polecenie.
4. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje następujące konsekwencje:

1) Uczeń otrzymuje uwagę. Zdarzenie zostaje odnotowane w dzienniku elektronicznym.
    a) jeżeli sytuacja powtarza się po raz trzeci (uczeń otrzymał już wcześniej dwie uwagi) wychowawca wzywa na rozmowę rodziców ucznia,
    b) każde kolejne naruszenie przez ucznia ustaleń dotyczących korzystania z urządzeń elektronicznych rejestrujących dźwięk i obraz skutkować będzie nałożeniem na ucznia kary (patrz § 74).

2) W przypadku rejestrowania przez ucznia dźwięku lub obrazu w sposób naruszający prawa osób trzecich:
    c) uczeń jest obowiązany do usunięcia takiego nagrania w obecności nauczyciela oraz osób zagrożonych bądź pokrzywdzonych takim działaniem,
    d) nauczyciel informuje rodzica telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny o zaistniałej sytuacji,
    e) w przypadku rozpowszechniania bez zgody osoby zainteresowanej w uzasadnionych przypadkach mogą zostać podjęte konsekwencje prawne.

2) Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mogą korzystać z urządzeń elektronicznych rejestrujących dźwięk i obraz zgodnie z zasadami etyki zawodowej.

Rozdział 5. Szkolny ubiór i wygląd uczniów

§ 72

1. Uczeń ma obowiązek dbać o stosowny strój i wygląd zewnętrzny.
2. Strój szkolny powinien być wyrazem kultury osobistej uczniów i znajomości norm obyczajowych. Elementy stroju nie powinny nikogo, obrażać, prowokować czy też stanowić potencjalnego zagrożenia.
3. Strój szkolny obejmuje:
    1) Strój codzienny:

a) ubrania powinny być czyste, schludne i estetyczne, bez niestosownych nadruków w postaci obrazów i napisów (również w obcych językach) propagujących treści zabronione prawem, dyskryminujących, wulgarnych i obraźliwych dla innych osób,

b) bluzki, bluzy i swetry bez głębokich dekoltów, zasłaniające brzuch i ramiona,

c) spódnice, sukienki o długości co najwyżej nieco ponad kolana,

d) w okresie letnim, stosownie do pogody, dopuszczalne są krótkie spodnie o długości nogawek do kolan lub nieco powyżej kolan, a bluzki i koszulki powinny zakrywać ramiona,

e) niedopuszczalny jest wyzywający, zauważalny makijaż i przesadna zagrażająca bezpieczeństwu biżuteria.

2) Strój sportowy (na wychowanie fizyczne): koszulka, spodenki, lub dres/legginsy oraz obuwie sportowe z antypoślizgową podeszwą.

3) Strój galowy, który obowiązuje ucznia w dni uroczystości szkolnych i podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz:

a) strój dziewczęcy składa się z: białej bluzki zakrywającej ramiona i brzuch, ciemnych eleganckich spodni lub ciemnej spódnicy odpowiedniej długości,

b) strój chłopięcy składa się z: białej koszuli i ciemnych długich spodni lub garnituru.

4. Uczeń zobowiązany jest zmieniać obuwie po wejściu do szkoły i nosić na jej terenie obuwie z antypoślizgową podeszwą, niebrudzącą powierzchni podłóg.

5. Dopuszczalne jest noszenie skromnej biżuterii (z wykluczeniem zajęć sportowych), za którą szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

6. Nieprzestrzeganie przez uczniów powyższych zasad ubierania się i wyglądu na terenie szkoły i podczas wyjść przez nią organizowanych będzie miało wpływ na ocenę zachowania.

Rozdział 6. Nagrody i wyróżnienia

§ 73

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody za:

1) wybitne osiągnięcia w nauce oraz wzorowe i bardzo dobre zachowanie,

2) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych oraz innych formach rywalizacji wewnątrzszkolnej, międzyszkolnej, rejonowej, wojewódzkiej i krajowej,

3) aktywną działalność w samorządzie uczniowskim oraz innych organizacjach i zespołach działających na terenie szkoły,

4) reprezentowanie klasy lub szkoły,

5) wzorową postawę,

6) dzielność i odwagę.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

1) pochwała wychowawcy klasy (ustna) w obecności uczniów tej klasy,

2) pisemna pochwała wychowawcy zamieszczona w dzienniku elektronicznym,

3) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły,

4) pochwała pisemna dyrektora szkoły załączona do akt ucznia,

5) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia, 6) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego,

7) nagroda rzeczowa (w miarę posiadanych środków),

8) dyplom uznania lub wyróżnienie,

9) nagroda w innej formie, ustalonej przez dyrektora lub wychowawcę.

3. W klasach I – III uczeń może być wyróżniony/otrzymać nagrodę za:

1) osiągnięcia w zakresie wiedzy, umiejętności oraz w konkursach wiedzy, artystycznych lub zawodach sportowych,

2) szczególne zaangażowanie w różne formy pracy społecznej na rzecz klasy, szkoły i środowiska.

4. W klasach IV – VIII uczeń może być wyróżniony/otrzymać nagrodę za:

1) uzyskanie w klasyfikacji rocznej średniej ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrej oceny z zachowania w postaci: świadectwa promocyjnego lub świadectwa ukończenia szkoły z wyróżnieniem oraz inne nagrody w miarę możliwości finansowych szkoły,

2) szczególne osiągnięcia naukowe, sportowe - przede wszystkim w konkursach wiedzy, artystycznych lub zawodach sportowych,

3) uzyskanie tytułu laureata konkursu przedmiotowego: dyplom, nagroda rzeczowa,

4) szczególne zaangażowanie w różne formy pracy społecznej na rzecz szkoły i środowiska

.

5. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego, pedagoga szkolnego na podstawie odrębnego Regulaminu przyznawania nagród.
6. O przyznanej uczniowi nagrodzie rodziców informuje wychowawca.
7. Środki na nagrody dla uczniów pochodzą z funduszy rady rodziców lub budżetu szkoły.
8. Powyższe ustalenia nie wyczerpują wszystkich możliwości nagradzania uczniów i nie ograniczają praw jakichkolwiek organów szkoły do ustalenia własnych nagród, odznak, wyróżnień, a także kryteriów ich przyznawania.
9. Uczniowi i jego rodzicom służy prawo wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
10. Odwołanie od nagrody w formie pisemnej wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, dyrektor szkoły), w terminie 7 dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie,
11. W celu rozpatrzenia wniosku dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
    1) wychowawca klasy,
    2) pedagog szkolny,
    3) opiekun samorządu uczniowskiego, 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego, 5) przedstawiciel rady rodziców.
12. Komisja rozpatruje wniosek i podejmuje swoją decyzję zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca klasy.
13. Odwołanie rozpatruje komisja w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
14. Decyzja komisji jest ostateczna.
15. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca klasy powiadamia rodzica/prawnego opiekuna na piśmie, podpisanym przez wychowawcę i dyrektora szkoły.

Rozdział 7. Kary

§ 74

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do zasad zawartych w statucie szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, narusza zasady współżycia społecznego, mogą zostać zastosowane kary.
2. Uczeń może zostać ukarany w szczególności za:

1) notoryczne lekceważenie obowiązków szkolnych,
2) opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia,
3) naruszanie nietykalności cielesnej uczniów i pracowników szkoły,
4) brak poszanowania godności drugiego człowieka,
5) niszczenie mienia szkolnego,
6) dopuszczanie się kradzieży,
7) zachowania agresywne i demoralizujące, wywierające negatywny wpływ na innych uczniów,
8) palenie tytoniu, e – papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie substancji odurzających,
9) wchodzenie w kolizję z prawem,
10) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych niezgodne z regulaminem.

3. Z wnioskiem o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom uczeń może ponieść następujące kary:
    1) pisemna uwaga w dzienniku,
    2) upomnienie nauczyciela/wychowawcy klasy,
    3) rozmowa ostrzegawcza z wychowawcą/pedagogiem,
    4) nagana wychowawcy klasy,
    5) upomnienie dyrektora udzielone indywidualnie uczniowi,
    6) upomnienie dyrektora w obecności rodziców ucznia,
    7) nagana dyrektora,
    8) praca społeczna na rzecz szkoły/klasy w czasie wolnym od zajęć za zgodą rodziców i w ich obecności (za demoralizację, czyny karalne),
    9) przeniesienia ucznia do równoległej klasy,
    10) proceduralne przeniesienie przez Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły na wniosek dyrektora po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,

5. Uczeń może być ukarany na czas określony zawieszeniem przywilejów ucznia, które polega na:
    1) utracie prawa do reprezentowania szkoły,
    2) zakazie brania udziału w imprezach rozrywkowych i sportowych organizowanych przez szkołę,
    3) zakazie wyjazdów na wycieczki, obozy, zimowiska organizowane przez szkołę,
    4) zdegradowanie ucznia z funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji),
    5) utracie przywileju korzystania ze „szczęśliwego numerka”,
    6) utracie możliwości zgłoszenia w ciągu półrocza faktu nieprzygotowania zwalniającego ucznia z obowiązku odpowiedzi (z wyłączeniem nieprzygotowania z powodu sytuacji losowych).
6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego wykroczenia; nie ma wymogu stosowania gradacji kar.
7. Fakt otrzymania kary przez ucznia odnotowywany jest w dzienniku lekcyjnym.
8. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy klasy czasowo zostaje pozbawiony uczestnictwa w imprezach szkolnych, międzyszkolnych z wyjątkiem wycieczek programowych, a jego zachowanie ulega obniżeniu o jeden stopień.
9. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora, zostaje czasowo pozbawiony wszystkich przywilejów uczniowskich (nieprzygotowania do lekcji, udział w wycieczkach, imprezach klasowych), a jego zachowanie ulega obniżeniu do nagannego.
10. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje prawo odwołanie do dyrektora.
    1) Odwołanie w formie pisemnej może wnieść rodzic w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze.
    2) Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
    3) Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
11. O zastosowanej karze wobec ucznia szkoła zobowiązana jest powiadomić na piśmie rodziców wraz z pouczeniem o trybie odwołania od nałożonej kary.
12. Kara nie może być stosowana w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
13. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i powinno być poprzedzone zastosowaniem innych środków wychowawczych, korygujących postawy uczniów.

14. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
15. Realizacja czynności wychowawczych (dyscyplinarnych) przez wychowawcę oddziału lub dyrektora winno odbywać się w takim czasie, by nie przerywać uczniowi procesu uczenia się.

    Wyjątek stanowią sytuacje wymagające natychmiastowej interwencji dyrektora. O nałożonej na ucznia karze wychowawca niezwłocznie informuje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
16. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
17. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły, zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części kosztów wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
18. W przypadku popełnienia przez ucznia na terenie szkoły lub w trakcie zajęć przez nią organizowanych, czynu noszącego znamiona przestępstwa, szkoła powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia oraz przedstawicieli prawa.
19. Do czasu przybycia rodzica rzecznikiem ucznia jest pedagog szkolny lub inny nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.
20. W przypadku, gdy czyn noszący znamiona przestępstwa został popełniony przez ucznia poza terenem szkoły, szkoła nie jest stroną w sprawie, jednakże jeśli dyrektor jest w posiadaniu informacji w sprawie, jest obowiązany do przekazania ich właściwym organom.

Rozdział 8. Odwołanie od kary

§ 75

1. Odwołanie od kary z wyjątkiem przeniesienia ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły, może wnieść rodzic ukaranego ucznia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni od daty nałożenia kary.
2. Dyrektor szkoły rozpatruje uzasadnienie odwołania w ciągu 3 dni roboczych od daty jego otrzymania. Zasadność lub niezasadność zgłoszonych zastrzeżeń stwierdza się na podstawie zgodności formy i terminu złożonego odwołania z postanowieniami statutu.
3. Odwołanie rozpatrywane jest na posiedzeniu z udziałem dyrektora/wicedyrektora, wychowawcy klasy, opiekuna samorządu szkolnego, pedagoga szkolnego oraz rodzica i za jego zgodą ucznia, którego odwołanie dotyczy.
4. Po rozpatrzeniu odwołania, kara może zostać utrzymana w mocy, zamieniona lub uchylona.

5. Postanowienia przyjęte w trybie odwoławczym są ostateczne.
6. Dyrektor informuje rodziców ucznia o rozstrzygnięciu w formie pisemnej w ciągu 14 dni od złożenia odwołania.
7. Odwołanie od decyzji o przeniesienia ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu do innej szkoły może wnieść do Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy rodzic przeniesionego ucznia za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

Rozdział 9. Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 76

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Decyzję w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
3. Dyrektor kieruje uzasadniony wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu do innej szkoły, w szczególności gdy uczeń:
    1) dopuścił się czynu karalnego ściganego z urzędu np. kradzież, wymuszanie pieniędzy, zastraszania, pobicia,
    2) dopuścił się przemocy fizycznej i/lub psychicznej w stosunku do innego ucznia lub pracownika szkoły,
    3) zachowuje się agresywnie, zagrażając bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów,
    4) stosował wymuszenia, szantaż w stosunku do innego ucznia/uczniów,
    5) rozprowadzał narkotyki i inne środki odurzające, nakłaniał uczniów do ich zażywania,
    6) przebywał na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających,
    7) działa w grupie przestępczej,
    8) wpływa demoralizująco na innych uczniów,
    9) świadomie niszczył mienie szkolne (sprzęt, wyposażenie pomieszczeń, budynek),
    10) fałszował dokumenty szkolne,
    11) widoczny jest brak pożądanych efektów działań podejmowanych przez szkołę (mimo współpracy z rodzicami, poradnią, policją, kuratorem sądowym, radą rodziców, itp.).
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

5. Do wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor załącza:
    1) opis powodów decydujących o wystąpieniu z wnioskiem,
    2) opis podjętych przez szkołę środków zaradczych wobec ucznia (współpraca z rodzicami, pedagogiem, psychologiem poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, kuratorem sądowym, radą rodziców, samorządem uczniowskim i inne),
    3) przewidywane skutki przeniesienia ucznia do innej szkoły (możliwości adaptacyjne ucznia w nowym środowisku),
    4) wskazanie propozycji szkoły, która może przyjąć ucznia,
    5) uchwałę rady pedagogicznej opiniującą przeniesienie,
    6) wyciąg ze statutu szkoły - określający przypadek lub przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły,
    7) inną dokumentację (np.: opinię samorządu uczniowskiego, stanowisko rodziców ucznia, poradni pedagogiczno-psychologicznej, specjalistów, wychowawcy, kuratora sądowego).
6. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

Rozdział 10. Skreślenie ucznia z listy uczniów

§ 77

1. Dyrektor szkoły w drodze decyzji administracyjnej może skreślić z listy uczniów, ucznia, który ukończył 18 lat.
2. Skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów może nastąpić, gdy uczeń:
    1) opuścił w półroczu ponad 50% godzin lekcyjnych i pozostają one godzinami nieusprawiedliwionymi,
    2) przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
    3) dopuszcza się zachowań agresywnych i brutalnych w stosunku do innych uczniów pracowników szkoły,
    4) notorycznie niszczy sprzęt i wyposażenie szkoły lub dopuszcza się kradzieży na terenie szkoły,
    5) wszedł w kolizję z powszechnie obowiązującym prawem i został skazany prawomocnym wyrokiem sądu na odosobnienie,

6) w inny, rażący sposób narusza zasady współżycia społecznego, zagrażając zdrowiu i bezpieczeństwu innych.

3. Skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów może nastąpić, jeżeli zachodzi jeden lub kilka przypadków opisanych w ust.2, pkt 1 – 6.

DZIAŁ VIII WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 78

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

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymywania 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 oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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. **§ 79**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy: okres I trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ferii zimowych, a okres II trwa od ich zakończenia do końca roku szkolnego.
2. Uczeń podlega klasyfikacji: 1) śródrocznej i rocznej, 2) końcowej.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu danego roku szkolnego.
4. Klasyfikację roczną przeprowadza się w czerwcu – najpóźniej w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego.
5. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

1) W przypadku braku możliwości ustalenia oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny klasyfikacyjnej dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale lub inny nauczyciel tego samego przedmiotu.

2) W przypadku braku możliwości ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania przez wychowawcę, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję złożoną z trójki nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

   1) W przypadku braku możliwości ustalenia oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny klasyfikacyjnej dyrektor powołuje komisję w składzie: inny nauczyciel tego samego przedmiotu, wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

8. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

9. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.

10. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

§ 80

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

   1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej, 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.1, pkt.1, 2, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 81

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
    1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
    2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
    1) zasadach oceniania wewnątrzszkolnego oraz o możliwości zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu,
    2) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
    3) warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
        a) uczniów – na pierwszych zajęciach z wychowawcą w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym,
        b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
        c) nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
3. Wychowawca zobowiązany jest informować rodziców uczniów na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu. W tym celu przeprowadza rozmowy indywidualne.

4. Rodzice uczniów zobowiązani są zapoznać się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego.

Rozdział 2. Ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 82

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych.
2. Nauczyciel o osiągnięciach lub trudnościach w nauce ucznia informuje ucznia i jego rodziców poprzez kontakt osobisty, telefoniczny lub za pomocą dziennika elektronicznego.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów kształcenia oraz wskazuje kierunki dalszej pracy - co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy, **w jaki sposób należy to poprawić** oraz jak powinien dalej się uczyć. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
    1) bieżące,
    2) klasyfikacyjne:
        a) śródroczne i roczne,
        b) końcowe.
5. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym okresie oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
    1) Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a w przypadku, gdy szkoła zatrudnia dodatkowo nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
6. Ocenianiu podlegają:
    1) osiągnięcia edukacyjne ucznia, 2) zachowanie ucznia.

7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.
8. Oceny roczne, śródroczne określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze wszystkich przedmiotów edukacyjnych wystawiane w dzienniku elektronicznym nie mogą być średnimi arytmetycznymi ocen cząstkowych.
9. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia norm i zasad obowiązujących w szkole.

§ 83

1. W ocenianiu nauczyciele są zobowiązani stosować zasady:
    1) jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców,
    2) częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie; ocena śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących,
    3) jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału podlegający ocenie z każdych zajęć edukacyjnych oraz sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów,
    4) różnorodności form oceniania wynikającej ze specyfiki każdego przedmiotu,
    5) różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
    6) otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych.

2.1. Ocenianie uczniów oddziałów I-III

§ 84

1. Ocenianie śródroczne i roczne w oddziałach I – III ma formę oceny opisowej i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w realizowanych programach nauczania.

2. Ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:

    1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści),
    2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych),
    3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń),
    4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych, problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne),
    5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk), 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna),

    7) rozwój ruchowy, 8) korzystanie z komputera, 9) język obcy.

3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologicznopedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania:

    1) opinię poradni rodzice powinni dołączyć do dokumentów składanych przy zapisie dziecka do klasy pierwszej,
    2) jeśli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice dostarczają opinię zaraz po jej otrzymaniu.

4. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i włożonego wysiłku.

5. Oceny cząstkowe dla uczniów klas I- III wyrażane są w dzienniku elektronicznym za pomocą symboli cyfrowych według następującej skali:

Stopień	**Skrót literowy**	**Oznaczenie cyfrowe**
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5

dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

6. Ocenie cyfrowej powinien towarzyszyć komentarz wyrażony w formie ustnej lub pisemnej:
   1) 6 – wspaniale,
   2) 5 – bardzo dobrze,
   3) 4 – dobrze,
   4) 3 – wystarczająco,
   5) 2- słabo,
   6) 1- bardzo słabo.
7. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne w tym: karty pracy, prace domowe oraz prace kontrolne. Pracami kontrolnymi są:
   1) kartkówki (trwają nie dłużej niż 15 minut, nie muszą być zapowiedziane, nauczyciel sprawdza je w ciągu trzech dni),
   2) sprawdziany (trwają od 30 - 45 minut, muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w dzienniku, nauczyciel sprawdza je i oddaje w ciągu tygodnia. W tygodniu mogą być tylko dwie tego rodzaju prace).
8. Nauczyciel nie zadaje uczniowi:
   1) Pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
      a) ćwiczenia te są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
   2) Praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
9. W oddziałach I - III ustala się następującą skalę procentową oceny prac pisemnych:

Ocena	**Praca klasowa, testy, sprawdziany**

niedostateczny	0% - 35%
dopuszczający	36% - 59%
dostateczny	60% - 74%
dobry	75% - 89%
bardzo dobry	90% - 99%
celujący	100%

10. W klasach I – III obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:
    1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
        a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
        b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
        c) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych.
    2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
        a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie,

b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,

b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowanych podstawowych wiadomościach i umiejętnościach określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

11. Nauczyciel w ocenianiu śródrocznym może stosować ,,+" i ,, -'': znak „+" w górnej granicy skali punktowej, znak „-" w dolnej granicy skali punktowej.

12. Uczniowie otrzymują sprawdzone i ocenione prace wraz z komentarzem do domu. Następnego dnia przynoszą je do szkoły.

13. Nauczyciel jest zobowiązany do gromadzenia prac kontrolnych uczniów w ciągu danego roku szkolnego oraz do ich przechowywania do 31 sierpnia w danym roku szkolnym.
14. Uczniowie uczestniczą w lekcjach języka angielskiego, na których są oceniani wg skali ocen cyfrowych: 6, 5, 4, 3, 2, 1.
15. Za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) uczniowie uczestniczą w lekcjach religii lub etyki, na których są oceniani według skali ocen cyfrowych: 6, 5, 4, 3, 2, 1).

§ 85

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Wzór oceny opisowej określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
3. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień:
    1) ocena śródroczna - jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno-emocjonalnego,
    2) ocena roczna – podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Ma ona charakter diagnostycznoinformacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym jego rozwoju,
    3) ocena roczna z języka angielskiego jest oceną opisową, a ocena z religii lub etyki jest wyrażona cyfrą.
4. Uczeń klas I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
5. Ze względu na poziom rozwoju i uzyskane przez ucznia osiągnięcia lub jego stan zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić (decyzja w formie uchwały) o powtarzaniu klasy przez tego ucznia na wniosek wychowawcy lub rodziców, po zasięgnięciu ich wzajemnej opinii.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że uzyskany przez ucznia poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo

wyższej (okresie programowo wyższym), szkoła, w miarę posiadanych możliwości, stwarza takiemu uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

1) umożliwienie uczęszczania na zajęcia wyrównawcze,
2) skierowanie go na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej pod kątem sprawdzenia możliwości intelektualnych oraz ewentualnej zmiany programu nauczania,
3) umożliwienie uczęszczania na zajęcia rewalidacyjne, korekcyjno-kompensacyjne, 4) umożliwienie uczęszczania na zajęcia z pedagogiem szkolnym.

7. Ze względu na poziom rozwoju i osiągnięcia ucznia klasy I – III na wniosek jego rodziców lub wniosek wychowawcy, po zasięgnięciu ich wzajemnej opinii rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 86

1. Rodzice uczniów klas I – III informowani są o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu poprzez:
   a) dzienniczki ucznia,
   b) indywidualne spotkania z wychowawcą oddziału,
   c) podczas zebrań z rodzicami – w trakcie rozmów indywidualnych,
   d) dziennik elektroniczny
2. Na podsumowującym okresowym zebraniu z wychowawcą oddziału, każdy rodzic otrzymuje na piśmie szczegółową ocenę opisową zachowania i osiągnięć edukacyjnych swojego dziecka, w formie wskazań do dalszej pracy; jest to ocena śródroczna.
3. Nauczyciel może przekazywać rodzicom informacje o zachowaniu dziecka lub pojawienia się nagłego złego samopoczucia podczas pobytu ucznia w szkole, poprzez kontakt telefoniczny lub dziennik elektroniczny.
4. Z końcem roku szkolnego, każdy uczeń otrzymuje świadectwo opisowe, a rodzic zobowiązany jest zapoznać się z jego treścią.

2. 2. Oceniania uczniów w oddziałach IV-VIII

§ 87

1. Począwszy od klasy IV bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
    1) stopień celujący – 6;
    2) stopień bardzo dobry – 5;
    3) stopień dobry - 4;
    4) stopień dostateczny – 3; 5) stopień dopuszczający – 2; 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel może stosować znak „+" i znak „-'' , przy czym znak „+" podwyższa ocenę o pół stopnia, znak "-„ obniża ocenę o pół stopnia.
3. Inne stosowane oznaczenia odnoszące się do bieżącej pracy uczniów to:
    1) znak „+" – aktywność podczas lekcji,
    2) znak „n" – nieprzygotowanie,
    3) znak „-" – nieobecności ucznia na pracy klasowej/sprawdzianie/kartkówce. Po uzupełnieniu zaległości zapis ten należy zmienić na ocenę, za pomocą opcji popraw, 4) znak „sn" – brak oceny z tytułu posiadania „szczęśliwego numerka".
4. Zasady sprawdzania postępów ucznia:
    1) ustala się minimalną liczbę ocen cząstkowych z przedmiotów:
        a) prowadzonych w wymiarze 4 i więcej godzin tygodniowo - co najmniej 6 ocen w okresie,
        b) prowadzonych w wymiarze 3 godzin tygodniowo - co najmniej 5 oceny w okresie,
        c) prowadzonych w wymiarze 2 godzin tygodniowo - co najmniej 4 oceny w okresie,
        d) prowadzonych w wymiarze 1 godziny tygodniowo - co najmniej 3 oceny w okresie;
    2) nauczyciel zapowiada pracę klasową lub sprawdzian co najmniej na tydzień przed terminem, określając zakres materiału oraz zapisując termin pracy klasowej/sprawdzianu w dzienniku elektronicznym,

3) w ciągu jednego dnia uczeń może mieć tylko jedną pracę klasową, a w ciągu tygodnia nie może być ich więcej niż 3,

4) począwszy od klasy IV uczeń może zgłosić nieprzygotowanie lub brak zadania bez podania przyczyny dwa razy w półroczu, a w przypadku zajęć odbywających się w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo - jeden raz. Przywilej zgłaszania nieprzygotowania nie dotyczy zapowiedzianych prac kontrolnych (prac klasowych, sprawdzianów, zapowiedzianych kartkówek), bądź sytuacji, gdy uczeń zobowiązał się przygotować indywidualnie na daną lekcję pewną partię materiału,

5) uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku zajęć. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku znakiem „n". Tak wpisane nieprzygotowanie nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną,

6) zgłaszane przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.

7) odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z otrzymaniem przez niego oceny niedostatecznej.

5. W klasach IV na początku roku szkolnego nauczyciele stosują dwutygodniowy okres adaptacyjny dla uczniów – w tym czasie nie stawiają uczniom ocen niedostatecznych.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu/pracy klasowej, termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe uprzedzenie.
7. W przypadku nieobecności oddziału uczniowie piszą zapowiedziany sprawdzian/pracę klasową na pierwszej odbywającej się lekcji z danego przedmiotu lub kolejnej, po ustaleniu przez nauczyciela z uczniami nowego terminu. Ich nieobecność w dniu zapowiedzianej pracy kontrolnej znosi obowiązek ponownego ustalenia terminu.
8. Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej/sprawdzianu, to w ciągu 7 dni roboczych od powrotu do szkoły po czasowej nieobecności, jest zobowiązany ustalić z nauczycielem termin przystąpienia do pracy kontrolnej. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie, uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły.
9. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
10. Oceny uczniów odnotowuje się w dzienniku elektronicznym kolorem czarnym z wyjątkiem:

    1) prace klasowe/sprawdziany – kolor czerwony, 2) kartkówki –
    kolor zielony.

§ 88

1. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny:
   1) ze sprawdzianu/pracy klasowej w odniesieniu do wszystkich przedmiotów, w terminie dwóch tygodni od jej otrzymania,
   2) z kartkówek na warunkach i w czasie określonym przez nauczyciela danego przedmiotu.
2. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu/ pracy klasowej, kartkówki.
3. Przystąpienie do poprawy oceny jest możliwe tylko raz z danej partii materiału.
4. Nauczyciel wstawia w dzienniku elektronicznym ocenę poprawioną w tej samej kolumnie.
5. Jeżeli uczeń korzysta z niedozwolonej pomocy w czasie pisania pracy kontrolnej, to otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawy.

§ 89

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel o osiągnięciach lub trudnościach w nauce ucznia, informuje ucznia i jego rodziców poprzez kontakt osobisty, telefoniczny lub za pomocą dziennika elektronicznego.
3. Nauczyciel sprawdza prace kontrolne uczniów w terminie do 14 dni.
4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom. Uczeń jest zobowiązany do zwrotu udostępnionej pracy na najbliższej lekcji.
5. Prace uczniów mogą być udostępniane do wglądu rodzicom i omówione przez nauczyciela w czasie konsultacji indywidualnych.
6. Prace klasowe/sprawdziany uczniów przechowywane są przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego, a z upływem 31 sierpnia w danym roku szkolnym są one niszczone.

§ 90

1. Do podlegających ocenie form aktywności uczniów należą:
1) praca klasowa – pisemna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności, trwająca jedną godzinę lekcyjną, obejmująca obszerny, zróżnicowany materiał programowy – jeden dział,

2) diagnozy wstępne, badania wyników nauczania, jako końcowe testy osiągnięć edukacyjnych uczniów, próbne egzaminy uczniów klas ósmych,

    a) w przypadku diagnoz w dzienniku nie podaje się oceny z tej formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności, lecz uzyskaną przez ucznia wartość procentową; w dzienniku elektronicznym ustawia się wagę oceny 0,

3) sprawdzian – pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności, trwająca do 30 minut, obejmująca obszerny materiał programowy z trzech ostatnich tematów, 4) kartkówka – krótka, pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności:

    a) praca obejmuje materiał programowy z trzech ostatnich lekcji,

    b) nie musi być zapowiedziana i zapisana w dzienniku elektronicznym,

    c) z pisania niezapowiedzianej kartkówki zwalnia ucznia zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji oraz posiadanie „szczęśliwego numerka”,

5) odpowiedzi ustne – ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z trzech ostatnich lekcji,

6) praca w parach/grupie – umiejętność organizacji pracy zespołowej aktywny udział w twórczym rozwiązywaniu problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu,

7) wykonywanie prac praktycznych,

8) prace dodatkowe (albumy, referaty, projekty),

9) aktywność na lekcji,

10) testy sprawnościowe,

11) **zaangażowanie ucznia w realizację doświadczeń edukacyjnych.**

2. Stosowane jest również ocenianie innych form aktywności uczniów, wynikające ze specyfiki przedmiotu, co ustalają i o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

3. **Nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych.**

4. **Nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych.**

1). Pisemna praca domowa nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

2) Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje mu informację wskazującą, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.

5. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy pisemnej decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

ocena	**Praca klasowa, testy, sprawdziany**
celujący	100%
bardzo dobry	90% - 99%
dobry	75% - 89%
dostateczny	60% - 74%
dopuszczający	36% -59%
niedostateczny	0% - 35%

Tabela - Skala oceniania prac klasowych, testów, sprawdzianów

1) Przy ocenianiu testów i sprawdzianów uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego stosuje się obniżenie w/w kryteriów procentowych:

Ocena	Praca klasowa, testy, sprawdziany
niedostateczny	0% - 30%
dopuszczający	31% - 44%
dostateczny	45% - 64%
dobry	65% - 84%
bardzo dobry	85% - 94%
celujący	95% - 100%

Tabela - Skala oceniania sprawdzianów, prac klasowych, testów uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

6. Każda ocena oprócz wymagań programowych powinna uwzględniać możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki**/zajęć praktyczno-technicznych**, plastyki, muzyki 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 w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 91

1) Na czas pracy zdalnej nauczyciel na bieżąco określa uczniom wymagania, co do sposobu wykonania i oddawania zadanej pracy.
2) Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.
3) Nauczyciele na bieżąco monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce.
4) Ocenianiu podlegają:
    1) aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji online,
    2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji) zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów,
    3) prace pisemne – kartkówki, sprawdziany, prace klasowe,
    4) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem aplikacji i komunikatorów elektronicznych.

5. Oceny uzyskane podczas pracy zdalnej brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.

§ 92

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia,
    2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
    3) posiadającego 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. 1, 2, 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami,
    5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 93

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:
    1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
        a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
        b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
        c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia; 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

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

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie,

b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,

b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowanych podstawowych wiadomościach i umiejętnościach określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności, jak również na czas pracy zdalnej nie podjął żadnych działań, mimo wszelkich starań szkoły.

§ 94

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Przewidywane oceny nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym.
    1) W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych należy zrobić to w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru.
    2) W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel/wychowawca informuje rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej lub telefonicznie).
3. Przewidywane śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów mogą ulec zmianie na podstawie pracy ucznia do dnia ustalenia oceny śródrocznej/rocznej.
4. Warunki podwyższenia śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów i informują o nich uczniów i ich rodziców po wystawieniu oceny przewidywanej.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna podsumowuje osiągnięcia edukacyjne ucznia z całego roku szkolnego. Przy wystawianiu oceny rocznej uwzględnia się ocenę śródroczną.
6. Oceny śródroczne/roczne są wystawiane najpóźniej do dnia poprzedzającego zebranie klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

Rozdział 3. Ocenianie zachowania uczniów

§ 95

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych,
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
5) dbałość o kulturę języka,

6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
9) **wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów**.

2. W trakcie prowadzenia kształcenia na odległość w ocenianiu zachowania uwzględnia się w szczególności:

    1) systematyczność, terminowość i rzetelność w wywiązywaniu się przez ucznia ze zlecanych zadań,

    2) kulturę korespondencji prowadzonej na linii uczeń – nauczyciel,

    3) zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczycieli lekcji, w tym jego aktywność, dbałość o kulturę wypowiedzi, stosowanie się do obowiązujących na danych zajęciach zasad,

    4) przestrzeganie punktualności logowania na zajęcia.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

3.1. Ocenianie zachowania uczniów oddziałów I – III

§ 96

1. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełnienia następujących kryteriów:

    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

        a) z własnej inicjatywy i z zaangażowaniem wypełnia obowiązki szkolne,

        b) sumiennie wywiązuje się z podjętych lub powierzonych zadań i obowiązków,

        c) podjęte działania stara się wykonać zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,

        d) czasami wypełnia obowiązki szkolne;

    2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

        a) umiejętnie współpracuje w grupie,

b) zgodnie współpracuje w grupie,

c) czasami wchodzi w konflikt z rówieśnikami,

d) nie potrafi współpracować w grupie; 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:

a) aktywnie uczestniczy w życiu społecznym klasy i szkoły,

b) uczestniczy w życiu społecznym klasy i szkoły,

c) niechętnie uczestniczy w życiu społecznym klasy i szkoły,

d) nie uczestniczy w życiu społecznym klasy i szkoły; 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

a) wykazuje się wysoką kulturą słowa,

b) wykazuje się kulturą słowa,

c) zazwyczaj wykazuje się kulturą słowa,

d) wykazuje się niską kulturą słowa;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych:

a) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych,

b) przeważnie dba o bezpieczeństwo swoje i innych,

c) nie zawsze dba o bezpieczeństwo swoje i innych,

d) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych; 6) godne zachowanie w szkole i poza nią:

a) przestrzega norm społecznych,

b) stara się przestrzegać norm społecznych,

c) nie zawsze przestrzega norm społecznych,

d) nie przestrzega norm społecznych; 7) okazywanie szacunku innym ludziom:

a) z szacunkiem odnosi się do rówieśników i innych osób,

b) w sposób właściwy odnosi się do rówieśników i innych osób,

c) stara się właściwie odnosić do rówieśników i innych osób,

d) niewłaściwie odnosi się do rówieśników i innych osób,

3. 2. Ocenianie zachowania uczniów oddziałów IV – VIII

§ 97

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:
    1) wzorowe,
    2) bardzo dobre,
    3) dobre,
    4) poprawne,
    5) nieodpowiednie, 6) naganne.
2. Informacje o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia (uwagi) wpisywane są przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli w dzienniku elektronicznym.
    1) W przypadku braku dostępu nauczyciela do dziennika elektronicznego oddziału, do którego uczęszcza dany uczeń, nauczyciel przekazuje informacje o zachowaniu ucznia wychowawcy oddziału, który dokonuje właściwego wpisu.
    2) Pozytywne informacje (uwagi) o zachowaniu ucznia powinny obejmować w szczególności zaangażowanie ucznia w życie szkoły: udział w konkursach, zawodach sportowych, praca na rzecz organizacji szkolnych oraz inne formy działalności.
3. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły i zsumowaniu punktów uzyskanych przez ucznia w obszarach (maksymalnie 48 punktów), określonych w ust. 4, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia:
    1) nauczyciele wyrażają opinię własną na temat zachowania ucznia najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych,
    2) wychowawcy klas przygotowują w tym celu listę uczniów swojego oddziału. Lista ma formę tabeli, w której podana jest także zaproponowana przez wychowawcę klasyfikacyjna ocena zachowania każdego ucznia. Nauczyciele nanoszą swoje uwagi odnoszące się do ocen zaproponowanych przez wychowawcę,
    3) zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się na zajęciach z wychowawcą, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym.
    4) Ustalając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny (patrz ust. 4).
    5) Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie.

6) W przypadku nieobecności wychowawcy klasy, do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog szkolny, dwoje nauczycieli uczących w danym oddziale.

4. Warunki ustalania poszczególnych ocen zachowania określają szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia, obejmujące następujące obszary:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

a. Przygotowanie ucznia do zajęć lekcyjnych

Uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć.	unkty
Uczeń jest zwykle przygotowany do zajęć, przestrzega limitów dotyczących nieprzygotowania do lekcji.	unkty
Uczeń jest często nieprzygotowany do zajęć.	unkt
Uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć.	unktów

b. Sposoby wywiązywania się z obowiązków

Wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań, jak również wykazuje własną inicjatywę w podejmowaniu różnorodnych zadań. Nie ma uwag negatywnych w dzienniku.	unkty
Uczeń bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, w większości wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela.	unkty
Uczeń spełnia wszystkie obowiązki szkolne, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej, nie wykorzystuje całego swojego potencjału, posiada negatywne uwagi w dzienniku w ilości przekraczającej pozytywne.	unkt
Uczeń nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, lekceważy obowiązki ucznia.	unktów

c. Frekwencja

Frekwencja ucznia wynosi 90 % i więcej (wyjątek stanowią nieobecności spowodowane pobytem w szpitalu, choroba wymagająca pobytu na zwolnieniu lekarskim), posiada wszystkie godziny usprawiedliwione, ma nie więcej niż 2 usprawiedliwione spóźnienia	unkty
Frekwencja ucznia wynosi 80 % i więcej (wyjątek stanowią nieobecności spowodowane pobytem w szpitalu, choroba wymagająca pobytu na zwolnieniu lekarskim), posiada wszystkie godziny usprawiedliwione, ma nie więcej niż 3 usprawiedliwione spóźnienia.	unkty
Frekwencja ucznia jest niższa niż 80 % (wyjątek stanowią nieobecności spowodowane pobytem w szpitalu, choroba wymagająca pobytu na zwolnieniu lekarskim,) posiada nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych, ma więcej niż 5 usprawiedliwionych spóźnień	unkt
Uczeń ma niską frekwencję, ma więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin, notorycznie spóźnia się na lekcje.	unktów

2) Okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły.

a. Zachowanie ucznia wobec rówieśników

Zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe, nie używa w stosunku do rówieśników obraźliwych słów i gestów, nigdy nie stosuje agresji słownej (również w mediach społecznościowych)i przemocy fizycznej i w rozwiązywaniu konfliktów. Przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym. Jest taktowny, koleżeński i uczynny.	unkty

Uczeń nie obraża rówieśników (słowem, gestem lub czynem), ale zdarzyło się, że zachował się niekoleżeńsko, złośliwie w stosunku do koleżanek i kolegów (obejmuje również zachowania w mediach społecznościowych). W codziennych kontaktach nie uchyla się od pomocy rówieśnikom w nauce i innych sprawach.	unkty
Uczeń nie stosuje obraźliwych słów i gestów naruszających godność innych uczniów (również w mediach społecznościowych). Zdarza się, że uczestniczy w konfliktach i bójkach, ale ich nie prowokuje, a stosowane wobec niego środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek. Zdarza się, że jest niekoleżeński.	unkt
Jest agresywny w stosunku do rówieśników, wdaje się w bójki i konflikty – często je prowokuje, stosuje przemoc psychiczną. W kontaktach rówieśniczych posługuje się wulgarnym słownictwem, stosuje obraźliwe gesty (również w mediach społecznościowych). Nie reaguje na stosowane wobec niego środki zaradcze.	unktów

b. Okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły

Uczeń zawsze z szacunkiem odnosi się do osób dorosłych, czego przejawem jest min. kultura prowadzenia rozmów oraz stosowanie zwrotów grzecznościowych i powitalnych.	unkty
Uczeń kilka razy (1 -3) zachował się niestosownie w kontaktach z osobami dorosłymi, ale właściwie zareagował na kierowane do niego uwagi pracowników szkoły.	unkty
Właściwie reaguje na kierowane do niego uwagi pracowników szkoły, współpracuje z wychowawcą.	unkt
Jest arogancki, ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły. Nie reaguje na stosowane wobec niego środki zaradcze, nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą	unktów

3) Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych.

a. Dbałość o uzyskiwanie pozytywnych ocen w nauce,

Uczeń osiąga maksymalne oceny adekwatnie do swoich możliwości i zdolności, jest zmotywowany do nauki	unkty
Uczeń uzyskuje wysokie wyniki w nauce, ale nie wykorzystuje maksymalnie własnych predyspozycji i możliwości	unkty
Uczeń uzyskuje dobre wyniki w nauce, ale uzyskuje niższe osiągnięcia w stosunku do swoich możliwości	unkt
Uczeń nie jest zainteresowany uzyskaniem choćby przeciętnych wyników w nauce, wykazuje lekceważący stosunek do nauki.	unktów

b. Dążenie do rozwijania własnych zdolności i zainteresowań

Uczeń aktywnie wykorzystuje swoje możliwości i szanse na rozwój, ma udokumentowane osiągnięcia	unkty
Uczeń dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności	unkty
Uczeń nie w pełni wykorzystuje stwarzane możliwości do rozwoju	unkt
Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem	unktów

4) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;

a. Zachowanie podczas lekcji

Uczeń zawsze przestrzega ustalonych z nauczycielem prowadzącym zajęcia zasad, nigdy nie przerywa toku lekcji swoim nieodpowiednim zachowaniem, wykazuje się wysoką kulturą osobistą.	unkty

Uczeń zawsze przestrzega ustalonych z nauczycielem prowadzącym zajęcia zasad, zwykle nie przerywa toku lekcji swoim nieodpowiednim zachowaniem. Zdarzyło się, że był upomniany na lekcjach (rozmawianie, zlekceważenie poleceń nauczyciela), ale rezultatem była właściwa reakcja. Zna i stosuje przyjęte społecznie zasady kultury .	unkty
Uczeń często nie przestrzega ustalonych z nauczycielem prowadzącym zajęcia zasad, przerywa tok lekcji swoim nieodpowiednim zachowaniem, ale pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela, zna lecz nie zawsze stosuje przyjęte społecznie zasady kultury osobistej .	unkt
Uczeń lekceważy ustalone z nauczycielem prowadzącym zajęcia zasady, bardzo często przerywa toku lekcji swoim nieodpowiednim zachowaniem, nie stosuje przyjętych społecznie zasad kultury osobistej. Jest arogancki, niezdyscyplinowany.	unktów

b. Przestrzeganie zasad moralno – etycznych

Uczeń jest zawsze prawdomówny i uczciwy w codziennym postępowaniu. Dba o podręczniki oraz inne mienie szkolne i kolegów. Reaguje na niewłaściwe postawy kolegów.	unkty
Uczeń jest prawdomówny i uczciwy w codziennym postępowaniu. Dba o podręczniki i inne mienie szkolne oraz kolegów.	unkty
Zdarza się posłużyć się kłamstwem i postąpić nieuczciwie w codziennym postępowaniu. Dba o podręczniki oraz inne mienie szkolne i kolegów.	unkt
W codziennym postępowaniu posługuje się kłamstwem lub/i oszustwem. Niszczy podręczniki, mienie szkolne i kolegów. Działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce. Dopuszcza się czynów zabronionych prawem (kradzieże, zastraszanie itp.). Nie wykazuje chęci poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.	unktów

c. Dbałość o wygląd zewnętrzny(higiena i codzienny strój szkolny) oraz higienę otoczenia

Uczeń dba o higienę własną oraz otoczenia, ma zawsze stosowny, estetyczny wygląd zewnętrzny, stosuje się do ustalonych zasad dotyczących ubioru szkolnego i zmienia obuwie na obowiązujące w szkole.	unkty
Dwukrotnie zdarzyło się, że uczeń miał niestosowny do okoliczności strój lub wygląd lub nie zmienił obuwia na obowiązujące w szkole	unkty
Uczeń często nie nosi stosownego stroju szkolnego, ale dba o higienę osobistą, zmienia obuwie na obowiązujące w szkole.	unkt
Uczeń nie nosi stosownego stroju szkolnego, często zaniedbuje higienę osobistą i nie dba o higienę otoczenia, nie zmienia obuwia.	unktów

5) Dbałość o kulturę języka.

a. Uczeń dba o kulturę słowa w mowie potocznej, nie używa wulgaryzmów

Uczeń zawsze wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe.	unkty
Uczeń wyróżnia się kulturą osobistą, w tym kulturą słowa, zwykle nie używa wulgarnych słów i stosuje zwroty grzecznościowe.	unkty
Uczeń wykazuje elementarną kulturę osobistą, sporadycznie używa wulgaryzmów w mowie potocznej, zawsze stosuje zwroty grzecznościowe.	unkt
Uczeń notorycznie lekceważy zasady kultury języka, posługując się wulgaryzmami w codziennej komunikacji. Nie stosuje zwrotów grzecznościowych.	unktów

6) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

a. Stosowanie się do zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą (wyjścia, wyjazdy, wycieczki)

Uczeń przestrzega regulaminów i zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą, jego zachowanie nie wymaga zwracania uwagi. Reaguje na niewłaściwe postawy kolegów.	unkty
Zwykle uczeń przestrzega regulaminów i zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą, sporadycznie zdarza się jednak, że prezentuje postawę wymagającą zwrócenia uwagi, czego następstwem jest natychmiastowa eliminacja przez ucznia uchybień w jego zachowaniu.	unkty
Uczeń często nie przestrzega regulaminów i zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą, zwykle eliminuje uchybienia w swoim postępowaniu dopiero po interwencji wychowawcy, psychologa lub pedagoga. Nie opuszcza terenu szkoły bez zezwolenia nauczyciela.	unkt
Uczeń nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą, nie stosuje się do obowiązujących regulaminów, swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo.	unktów

b. Dbałość o zdrowie własne i innych; postawa wobec nałogów.

Uczeń nie ulega nałogom, dba o własne zdrowie, reaguje na niewłaściwe postawy kolegów	unkty
Uczeń nie ulega nałogom, dba o własne zdrowie	unkty
Uczeń dba o własne zdrowie, jednak jednorazowo zdarzyło się, że za namową kolegów spróbował szkodliwych używek	unkt
Ulega nałogom i namawia do nich innych, demoralizująco wpływa na rówieśników	unktów

7) Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi.

a. **Słuchanie uważne wypowiedzi drugiej osoby, kulturalne, spokojne przedstawienie swoich przekonań oraz stosowanie racjonalnej argumentacji.**

Uczeń uważnie słucha wypowiedzi drugiej osoby, kulturalnie i spokojnie przestawiania swoje przekonania oraz stosuje racjonalną argumentację	**3 punkty**
Uczeń zazwyczaj słucha innych i respektuje zasady kulturalnej rozmowy, potrafi przestawić swoje przekonania spokojnie, czasami zdarza mu się przerywać lub reagować emocjonalnie	**2 punkty**
Uczeń słucha wypowiedzi innych osób, zdarza mu się jednak dość często przerywać i/lub ignorować wypowiedzi rozmówcy, ale właściwie reaguje na zwracaną mu uwagę.	**1 punkt**
Uczeń nie słucha innych osób, przerywa wypowiedzi oraz okazuje brak szacunku rozmówcy, swoje przekonania przedstawia w sposób niekulturalny, obraźliwy	**0 punktów**

b. **Rozumienie emocji, okazywanie empatii i wsparcia w stosunku do drugiego człowieka. Brak przyzwolenia na wykluczenie czy dręczenie (hejt).**

Uczeń rozpoznaje i rozumie emocje, jest empatyczny, szanuje, reaguje na potrzeby drugiego człowieka, okazuje wsparcie, nie akceptuje przemocy, w tym wykluczania i hejtu i właściwie reaguje na niewłaściwe postawy kolegów.	**3 punkty**
Uczeń rozumie emocje innych osób, zazwyczaj okazuje empatię oraz wsparcie, szanuje innych, nie stosuje przemocy, w tym nie uczestniczy w ich wykluczaniu, nie dopuszcza się hejtu, jednak nie zawsze reaguje na niewłaściwe postawy kolegów.	**2 punkty**
Uczniowi zdarza się być obojętnym na potrzeby innych, okazuje wsparcie dopiero po zwróceniu mu uwagi lub na wyraźną prośbę, zdarza się, że biernie przygląda się stosowaniu przez innych wykluczania, hejtu lub innych form przemocy.	**1 punkt**

Uczeń nie uwzględnia uczuć i potrzeb innych osób, nie okazuje empatii ani wsparcia, dopuszcza się zachowań wykluczających, hejtu lub innych form przemocy.	**0 punktów**

c. Szanowanie mienia kolegów, respektowanie granic prywatności, rozwiązywanie konfliktów droga pokojową.

Uczeń szanuje mienie kolegów, jasno i kulturalnie wyraża swoje potrzeby i zdanie, respektuje granice prywatności innych osób, w sytuacjach konfliktowych zachowuje spokój, podejmuje dialog.	**3 punkty**
Uczeń najczęściej szanuje cudze mienie, w sposób kulturalny określa swoje potrzeby i zdanie, respektuje granice prywatności innych osób, w sytuacjach konfliktowych zwykle dąży do porozumienia i pokojowego rozwiązywania sytuacji.	**2 punkty**
Uczeń nie zawsze szanuje mienie i respektuje granice prywatności innych osób, zdarza się, że w sposób niewłaściwy wyraża swoje potrzeby oraz reagować impulsywnie lub wchodzić w spory z innymi.	**1 punkt**
Uczeń nie szanuje mienia innych osób , w sytuacjach konfliktowych stosuje agresję, przemoc, przekracza granice prywatności	**0 punktów**

d. Współpraca w zespole, wywiązywanie się z powierzonych i przyjętych ról, pomaganie kolegom w realizacji wspólnych zadań.

Uczeń aktywnie i zgodnie współpracuje w zespole, angażuje się w realizację wspólnych zadań, chętnie pomaga kolegom, dzieli się wiedzą	**3 punkty**
Uczeń zazwyczaj dobrze współpracuje z zespołem i wywiązuje się z powierzonych zadań, czasami potrzebuje przypomnienia lub dodatkowej motywacji do aktywnego włączenia się we współpracę	**2 punkty**
Uczeń niechętnie współpracuje w zespole i nie zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań, jego zaangażowanie i wkład pracy są niewielkie, rzadko podejmuje inicjatywę w pomaganiu kolegom	**1 punkt**

Uczeń nie współpracuje z zespołem, nie wywiązuje się z powierzonych zadań lub celowo utrudnia ich realizację, odmawia pomocy kolegom	**0 punktów**

8) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej.

a. Zaangażowanie na rzecz klasy, szkoły i środowiska

Uczeń wykazuje się dużą inicjatywą w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska, angażuje się w akcje społeczne	3 punkty
Uczeń chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, angażuje się w akcje społeczne, ale nie wykazuje własnej inicjatywy.	2 punkty
Uczeń często uchyla się od podejmowania działań na rzecz zespołu lub innych osób.	1 punkt
Uczeń nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły i klasy, odmawia wykonywani obowiązków na rzecz społeczności szkolnej.	0 punktów

b. Uczestnictwo w konkursach, turniejach i zawodach

zeń z własnej inicjatywy godnie reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach sportowych i turniejach, sumiennie pracuje nad przygotowaniem się do nich, posiada udokumentowane osiągniecia.	unkty
zeń chętnie bierze udział w konkursach, zawodach sportowych i turniejach na różnym szczeblu, wkłada wysiłek w przygotowanie się do nich.	unkty
zeń bierze udział w konkursach, zawodach sportowych i turniejach, nie wkłada wysiłku w uzyskaniu wysokich wyników.	unkt
zeń uchyla się od uczestnictwa w konkursach, zawodach sportowych, turniejach mimo posiadanych możliwości i predyspozycji	unktów

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

a. Kultywowanie tradycji szkoły oraz szacunek dla symboli narodowych i sztandaru szkoły

Uczeń chętnie i często bierze czynny udział w akademiach i uroczystościach szkolnych, zawsze nosi strój galowy oraz odnosi się z powagą i szacunkiem wobec symboli narodowych (flaga, hymn, godło) i szkolnych (sztandar). **Odnosi się z szacunkiem do tradycji, kultury i symboli innych narodów.**	unkty
Uczeń ma zawsze strój galowy podczas akademii i uroczystości, swoim zachowaniem podkreśla ich uroczysty charakter. Zawsze odnosi się z powagą i szacunkiem wobec symboli szkolnych (sztandar) **oraz symboli własnego i innych narodów (flaga, hymn, godło)**	unkty
Uczeń często nie zakłada stroju galowego na uroczystości i akademie, ale swoim zachowaniem nie zakłóca ich przebiegu. Zdarzyło się, że nie odniósł się z powagą i należytym szacunkiem wobec symboli własnego **lub innych narodów (flaga, hymn, godło), bądź szkolnych (sztandar).**	unkt
Uczeń odnosi się lekceważąco do symboli narodowych **(własnego lub innych narodów)** i szkolnych, zakłóca przebieg uroczystości, nie nosi stroju galowego.	unktów

5. Wychowawca może przyznać dodatkowe (maksymalnie 6) punkty za:

1) Systematyczną pracę i zaangażowanie w działania na rzecz innych ludzi – 1 pkt za każdą z poniższych działalności:
    a. w Szkolnym Poczcie Sztandarowym,
    b. w Szkolnym Klubie Wolontariatu,
    c. w Szkolnym Kole PCK,
    d. zaangażowanie (wysoka aktywność) w działalność Samorządu Szkolnego,
    e. udzielanie pomocy koleżeńskiej w nauce.
2) Uzyskanie przez ucznia 100% frekwencji – 1 pkt.

6. Uczeń, który uzyskał 0 punktów w którymkolwiek z ocenianych obszarów, nie może uzyskać oceny wzorowej i bardzo dobrej.

6. Ustalając ocenę klasyfikacyjną zachowania, wychowawca posługuje się poniższą skalą ocen:

Ocena zachowania	**Skala procentowa**
wzorowe	89% – 100%
bardzo dobre	75% - 88%
dobre	61% - 74%
poprawne	46% - 60%
nieodpowiednie	31% - 45%
naganne	0% - 30%

§ 98

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej dla niego śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Przewidywane oceny nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym.

3. Przewidywana cena zachowania może zostać obniżona
w szczególności gdy stwierdzono, że uczeń:

a) pali papierosy, zażywa narkotyki lub inne środki odurzające, pije alkohol na terenie szkoły i poza szkołą,

b) dokonał czynności niedozwolonej prawem,

c) zniszczył mienie szkolne,

d) znęcał się psychicznie nad innymi,

e) otrzymał naganę dyrektora.

4. Ocena przewidywana może ulec zmianie o ocenę wyżej, jeżeli zaistnieją okoliczności uzasadniające tę zmianę.
5. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne/roczne z zachowania są wystawiane najpóźniej do dnia poprzedzającego zebranie klasyfikacyjne rady pedagogicznej.

Rozdział 4. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania

§ 99

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Jeżeli uczeń uważa, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie odzwierciedla stanu jego wiedzy/jest krzywdząco zaniżona, może wnieść za pośrednictwem swoich rodziców pisemny wniosek do wychowawcy klasy o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
4. O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
   1) pracuje rzetelnie:
      a) przystępuje do sprawdzianów i innych pisemnych prac kontrolnych w ustalonych terminach,
      b) uzyskiwał ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych oceny pozytywne (wyższe niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
      c) jego praca na lekcjach nie budzi zastrzeżeń,

d) stosuje się do wymagań nauczyciela,

e) korzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym - konsultacji indywidualnych,

2) systematycznie uczestniczy w zajęciach:

a) jego frekwencja na zajęciach, z przedmiotu, z którego ubiega się o ustalenie wyższej oceny niż przewidywana jest nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),

f) wszystkie nieobecności na zajęciach są usprawiedliwione.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 należy złożyć w ciągu 7 dni roboczych od przekazania przez nauczyciela informacji o przewidywanych ocenach.
6. Wniosek powinien zawierać merytoryczne uzasadnienie oraz określać z jakiego przedmiotu i o jaką ocenę ubiega się uczeń.
7. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu sprawdzają czy uczeń, który ubiega się o ustalenie wyższej oceny z zajęć edukacyjnych spełnia wymogi określone w ust. 4 - wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogów z pkt 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów z pkt 1.
8. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4 nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie ucznia do poprawy oceny.
9. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
10. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych i artystycznych oraz wychowania fizycznego. W przypadku tego typu zajęć edukacyjnych sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Nauczyciel przedmiotu opracowuje zestaw pytań o poziomie trudności obejmującym określony zakres, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oczekiwanej oceny.
12. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego.
13. Sprawdzian, oceniony zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

14. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
15. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 100

1. O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może ubiegać się uczeń w przypadku, gdy przedstawiona przez wychowawcę proponowana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie uwzględnia wszystkich okoliczności lub zdarzeń mogących mieć wpływ na uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana.
2. Uczeń może ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w następującym trybie:
    1) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń za pośrednictwem rodziców/prawnych opiekunów zwraca się z zawierającym uzasadnienie pisemnym wnioskiem do wychowawcy klasy, o ponowne ustalenie rocznej oceny wyższej niż przewidywana,
    2) wychowawca uwzględniając nowe okoliczności, ponownie analizuje spełnianie przez ucznia kryteriów oceniania zachowania uwzględniając w szczególności:
        a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
        b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
        c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
        d) dbałość o kulturę języka,
        e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
        f) wywiązywanie się z przyjętych lub nałożonych obowiązków,
        g) okazywanie szacunku innym osobom bez względu na wiek, płeć, kolor skóry, wyznanie, światopogląd lub orientację seksualną,
        h) frekwencję na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
    3) ustalając wyższą od przewidywanej roczną ocenę zachowania wychowawca może ponownie zasięgnąć opinii innych nauczycieli i uczniów i w uzasadnionych przypadkach pedagoga szkolnego.
3. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

4. Wychowawca informuje ustnie ucznia, a rodziców o podjętej decyzji w formie pisemnego uzasadnienia.
5. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Rozdział 5. Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe

§ 101

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
    1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
    2) uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności - za zgodą rady pedagogicznej na wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców,
    3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą,
    4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki,
    5) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
2. 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 okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
3. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, edukacji informatycznej, techniki**/zajęć praktyczno-technicznych** oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki**/zajęć praktyczno-technicznych**, 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 „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły,
8. W skład komisji:
   1) w przypadku uczniów wskazanych w ust. 1 pkt 1, 2, wchodzą:
      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
   2) w przypadku uczniów wskazanych w ust. 1 pkt 3, 4 wchodzą:
      a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
      b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
9. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 8 pkt 2 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
   2) nazwiska i imiona osób wchodzących w skład komisji,
   3) termin egzaminu,
   4) imię i nazwisko ucznia,
   5) arkusz z zadaniami sprawdzającymi, 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach lub zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, jeśli ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny (patrz § 97).
14. W razie konieczności przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w systemie zdalnym, dyrektor szkoły wraz z zespołem nauczycieli, w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami ustala sposób jego przeprowadzenia 2 tygodnie przed wyznaczonym terminem egzaminu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 102

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego – z przedmiotów tych egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych
4. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń przystępuje do egzaminu poprawkowego, opracowuje w dwóch egzemplarzach pisemną informację zawierającą:
    a) wskazanie terminu i godziny egzaminu poprawkowego (wyznaczone przez dyrektora),
    b) zakres materiału obowiązującego na egzaminie.

2. Obydwa egzemplarze dokumentu nauczyciel przekazuje wychowawcy ucznia.

5. Wychowawca informuje ucznia i rodziców o ustaleniach dotyczących egzaminu poprawkowego, przekazując za potwierdzeniem odbioru rodzicowi sporządzony przez nauczyciela przedmiotu dokument. Rodzic podpisuje obydwa egzemplarze pisma – jeden egzemplarz zabiera rodzic, drugi zostaje włączony do dokumentacji z przebiegu egzaminu poprawkowego i dołączony do arkusza ocen ucznia.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. W skład komisji wchodzą:

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

9. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    2) nazwiska i imiona osób wchodzących w skład komisji,
    3) termin egzaminu,
    4) imię i nazwisko ucznia,
    5) arkusz z zadaniami sprawdzającymi, 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego otrzymać, za zgodą rady pedagogicznej promocję do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
14. W razie konieczności przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w systemie zdalnym, dyrektor szkoły wraz z zespołem nauczycieli, w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami ustala sposób jego przeprowadzenia 2 tygodnie przed wyznaczonym terminem egzaminu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 6. Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen

§ 103

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia w formie pisemnego wniosku zgłasza się w terminie 2 dni od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Wniosek musi zawierać informacje wskazujące na przepisy dotyczące trybu ustalania oceny klasyfikacyjnej, które zostały naruszone.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia oceny.
5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
6. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
10. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych i artystycznych oraz wychowania fizycznego. W przypadku tego typu zajęć edukacyjnych sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,

2) nazwiska i imiona osób wchodzących w skład komisji,

3) termin sprawdzianu,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) arkusz z zadaniami sprawdzającymi, 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później jednak niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.

§ 104

1. Do rozpatrzenia zastrzeżeń do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:

   1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,

   2) wychowawca oddziału,

   3) dwoje nauczycieli prowadzący zajęcia w danym oddziale,

   4) pedagog,

2. Ustalona przez komisję w terminie 5 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

4. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

   1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

   2) termin posiedzenia komisji,

   3) imię i nazwisko ucznia,

   4) wynik głosowania,

   5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 7. Dokumentacja dotycząca oceniania i sposób udostępniania jej do wglądu uczniowi lub jego rodzicom

§ 105

1. Dokumentacja realizacji podstawy programowej oraz oceniania bieżącego, śródrocznego i końcowego ma miejsce w dzienniku elektronicznym.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne uczniów zawarte są ponadto:
    1) w arkuszach ocen,
    2) w sprawdzianach wiadomości i umiejętności, diagnozach,
    3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
    4) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
    5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
    7) w sprawdzianach wiadomości i umiejętności przeprowadzonych w trybie ubiegania się o wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, 8) w protokołach zebrań rady pedagogicznej.
3. Dokumentacja wymieniona w ust. 2, pkt. 1 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich pisemny wniosek przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym wyłącznie danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
4. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2, pkt. 3, 4, 5, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich pisemny wniosek przez przewodniczących komisji w zakresie dotyczącym tylko danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
5. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 3 i 4, zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.

6. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2, pkt. 6, 7, 8, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich pisemny wniosek przez dyrektora, w zakresie dotyczącym tylko danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych ust. 2 , pkt. 8, dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

§ 106

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
    1) na bieżąco uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych,
    2) na bieżąco do domu uczniowi i jego rodzicom. Uczeń jest zobowiązany do zwrotu nauczycielowi na najbliższej lekcji udostępnionej pracy,
    3) rodzicom ucznia na terenie szkoły podczas godzin dostępności.
2. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych śródrocznych/ rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami lub w innym terminie podczas spotkania indywidualnego, po uprzednim umówieniu się.

Rozdział 8. Uzasadnianie ocen

§ 107

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/ prawnych opiekunów.
2. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
3. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy.
4. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadniane przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia lub ustnie.
5. Oceny ustalone w zeszycie przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych, nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, zgłoszony nie później niż do 3 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
6. O ustalonych ocenach (wraz z uzasadnieniem) z innych form aktywności uczeń jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny przez danego nauczyciela.

7. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie (uczniowi lub rodzicowi) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia.

Rozdział 9. Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 108

1. O postępach ucznia w nauce, zachowaniu i wywiązywaniu się z obowiązku uczestnictwa w zajęciach rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poprzez udostępnianie do wglądu pisemnych prac uczniów oraz na zebraniach organizowanych w trakcie roku szkolnego (wykazy ocen).
2. W sytuacjach nadzwyczajnych wychowawca powiadamia rodziców telefonicznie.
3. Informacje o ocenach, frekwencji, osiągnięciach edukacyjnych, postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia rodzice otrzymują w warunkach zapewniających ochronę prywatności i danych wrażliwych.
4. Informację o planowanym zebraniu klasowym przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole co najmniej 7 dni przed planowanym terminem jego odbycia – za pośrednictwem strony internetowej szkoły oraz dziennika elektronicznego.
5. Kontakty z rodzicami uczniów (spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne) należy udokumentować w dzienniku elektronicznym.
6. W czasie nauczania realizowanego w trybie zdalnym o postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej.

Rozdział 10. Dokumentowanie uczestnictwa uczniów w zajęciach

§ 109

1. Uczestnictwo ucznia w zajęciach dokumentowane jest w dzienniku elektronicznym.
2. Nauczyciel sprawdzając listę obecności uczniów w trakcie trwania zajęć uwzględnia następujące zasady:
    1) jeżeli uczeń jest nieobecny na zajęciach, ale pozostaje pod opieką nauczyciela, np. reprezentuje szkołę podczas występów, bierze udział w olimpiadzie lub konkursie, zamiast nieobecności należy wpisać odpowiednie skróty (patrz: tabelka),

2) jeżeli uczeń został zwolniony z części zajęć, np. z powodu złego samopoczucia lub pilnych spraw rodzinnych, należy mu we frekwencji zaznaczyć nieobecność usprawiedliwiona,

3) jeśli uczeń posiadający długoterminowe zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego (za zgodą dyrektora szkoły) nie uczestniczy w lekcji, nauczyciel zaznacza we frekwencji zwolniony,

4) jeżeli uczeń (za zgodą rodziców, po złożeniu odpowiedniego podania) nie uczęszcza na lekcje religii/etyki, we frekwencji należy zaznaczyć uczniowi zwolniony.

Tabela:

Symbol	Nazwa	Kategoria
□	obecność	obecność
–	nieobecność	nieobecność
u	nieob. uspraw.	nieobecność usprawiedliwiona
s	spóźnienie	spóźnienie
su	spóźn. uspr.	spóźnienie usprawiedliwione
ns	nieob. uspr. p. s.	nieobecny z przyczyn szkolnych
z	zwolniony	zwolniony
k	konkurs	obecność
p	próba	obecność
w	wycieczka	obecność
zs	zawody sport.	obecność
es	edukacja szpitalna	obecność
kw	kwarantanna	nieobecność usprawiedliwiona

3. Nieobecności ucznia na zajęciach należy usprawiedliwiać w określonym terminie i formie:

1) usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w terminie do 7 dni od powrotu na zajęcia,

2) usprawiedliwienie (jeśli nie jest wystawione przez lekarza) powinno być sporządzone przez rodziców, w formie papierowego lub elektronicznego pisemnego oświadczenia.

DZIAŁ IX. CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 110

1. Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii szkoły, postaci związanych z jej tradycją.
2. Szkoła posiada patrona, własny sztandar oraz ceremoniał uroczystości szkolnych.
3. Ceremoniał szkolny przewiduje:
    1) udział pocztu sztandarowego w następujących uroczystościach szkolnych:
        a) inauguracja i zakończenie roku szkolnego,
        b) Dzień Edukacji Narodowej,
        c) pasowanie na ucznia klas pierwszych,
        d) Święto Patrona Szkoły,
        e) rocznice i święta państwowe: Święto Niepodległości, Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej, Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja
    2) odświętny strój uczniów podczas uroczystości szkolnych i państwowych,
    3) przechowywanie sztandaru szkoły w stałym miejscu – w przeszklonej, zamkniętej gablocie w holu szkoły. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego,
    4) sprawowanie pieczy nad sztandarem przez poczet sztandarowy oraz opiekuna/opiekunów wyłonionego/wyłonionych spośród nauczycieli,
    5) przekazanie sztandaru przez absolwentów szkoły odbywa się podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego,
4. Stałe miejsce w symbolice i obrzędowości szkolnej mają polskie symbole narodowe:
    1) godło państwowe jest umieszczone w każdej sali lekcyjnej i pomieszczeniach administracyjnych,
    2) flaga państwowa jest wywieszana przed budynkiem szkoły podczas uroczystości państwowych,
    3) hymn państwowy grany jest lub/i śpiewany w szkole podczas uroczystości szkolnych i państwowych,
    4) symbole narodowe i szkolne otoczone są należną im czcią i szacunkiem.

Rozdział 1. Sztandar szkoły

§ 111

1. Sztandar Szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Ziemi, symbolem małej ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
2. Sztandar szkoły składa się z prostokątnego płata tkaniny obszytego złotą frędzlą. Awers sztandaru utrzymany jest w kolorze niebieskim. W centrum znajduje się wizerunek Adama Mickiewicza obszyty złotą nicią. Nad wizerunkiem Adama Mickiewicza wyhaftowano złotą nicią napis: SZKOŁA PODSTAWOWA, a pod wizerunkiem Adama Mickiewicza wyhaftowano złotą nicią napis: IM. ADAMA MICKIEWICZA W SKRWILNIE. Na rewersie w biało-czerwonych barwach w samym środku znajduje się godło państwowe. Wokół niego widnieje wyhaftowany złotą nicią napis: RZECZPOSPOLITA POLSKA.
3. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych.
4. Sztandar, za zgodą Dyrektora, może brać udział w:

1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową,

2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe, 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.

5. Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych reguluje Ceremoniał Szkolny, który stanowi załącznik do Statutu.

Rozdział 2. Poczet sztandarowy

§ 112

1. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu.
2. Skład pocztu sztandarowego:
    1) chorąży – uczeń,
    2) asysta – dwie uczennice,
    3) chorążego i asystę obowiązuje- strój galowy:

a) uczeń-ciemne spodnie, biała koszula,

b) uczennica-biała bluzka i ciemna spódnica.

3. Kandydatury składu są przedstawione przez opiekuna samorządu uczniowskiego na posiedzeniu rady pedagogicznej i przez nią zatwierdzone uchwałą.
4. Opiekunem sztandaru zostaje nauczyciel – opiekun samorządu uczniowskiego.
5. Uchwałą rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.
6. Wychowawcy oddziałów typują kandydatury zastępcze podstawowego składu pocztu sztandarowego w uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 113

1. Insygniami pocztu sztandarowego są:

1) biało–czerwone szarfy założone przez prawe ramię i spięte pod lewym ramieniem kolorem białym do góry, 2) białe rękawiczki.

DZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 114

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni od nowelizacji statutu szkoły opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.
5. Projekt zmiany statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
6. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 7 dni od dnia doręczenia projektu.
7. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
8. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.
9. Statut Szkoły Podstawowej w Skrwilnie im. Adama Mickiewicza z dnia 23.04.2024 r. ujednolicony zmianami na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej :

a) 3/2024/2025 z dnia 02.09.2024.
b) 12/2024/2025 z dnia 14.11.2024r.
c) 16/2025/2026 z dnia 25.02.2026r.
d) 3/2026/2027 z dnia 31.08.2026r.