Statut Szkoły Podstawowej im. Adama Wodziczki w Rogalinku

Stan prawny na dzień 15 września 2025 r.

Podstawy prawne:

1.Akt założycielski – Uchwała NR LVII/655/17 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 26 października 2017 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowego Zespołu Szkół w Rogalinku w ośmioletnią Szkołę Podstawową im. Adama Wodziczki w Rogalinku;

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

3.Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).

4.Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750, ze zm.).

5.Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j.: Dz.U. z 2024 r. poz. 737, ze zm.).

6.Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 986).

7.Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, o systemie oświaty, Karta Nauczyciela.

Spis treści

DZIAŁ I 4
Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole 4
Rozdział 2 Misja szkoły, model absolwenta 4
DZIAŁ II 7
Rozdział 1 Cele i zadania szkoły 7
Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań w szkole 11
Rozdział 3 Pomoc psychologiczno–pedagogiczna 15
Rozdział 4 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym 24
Rozdział 5 Nauczanie indywidualne 25
Rozdział 6 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki 26
Rozdział 7 Pomoc uczniom 26
DZIAŁ III Organy szkoły i ich kompetencje 28
DZIAŁ IV 40
Rozdział 1 Organizacja nauczania 40
Rozdział 2 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki 41
Rozdział 3 Organizacja wychowania i opieki 42
Rozdział 4 Organizacja szkoły 56
Rozdział 5 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość 61
Rozdział 6 Oddział przedszkolny 66
DZIAŁ V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 68
DZIAŁ VI 80
Rozdział 1 Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej 80
Rozdział 2 Prawa i obowiązki uczniów 81
Rozdział 3 Strój szkolny 83
Rozdział 4 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły. 84
Rozdział 5 Nagrody i kary 85
Rozdział 6 Skreślenie z listy uczniów i przeniesienie ucznia do innej szkoły 87
DZIAŁ VII 87
Rozdział 1 Wewnątrzszkolne zasady oceniania 87
Rozdział 2 Oceniania uczniów przybywających z zagranicy 107
Rozdział 3 Promowanie i ukończenie szkoły 108
DZIAŁ VIII Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole 109
DZIAŁ IX Ceremoniał szkolny 113
DZIAŁ X Postanowienia końcowe 115

DZIAŁ I

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1.1Szkoła Podstawowa im. Adama Wodziczki w Rogalinku zwana dalej Szkołą jest placówką szkołą publiczną.

2. Siedzibą szkoły (w tym oddziału przedszkolnego) jest Rogalinek (ul. Poznańska 1962-022 Rogalinek).
3. Organem prowadzącym jest Gmina Mosina z siedzibą w Mosinie Pl. 20 Października 1.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Ilekroć w statucie mowa jest o *„szkole”* należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową im. Adama Wodziczki w Rogalinku.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa im. Adama Wodziczki w Rogalinku. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa im. Adama Wodziczki w Rogalinku”.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:

1) pieczęć urzędową (dużą i małą metalową, okrągłą, tłoczoną, zawierającą pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis Szkoła Podstawowa w Rogalinku).
2) stemple prostokątne:Szkoła Podstawowa im. Adama Wodziczki, ul. Poznańska 19, 62-022 Rogalinek w NIP 7773221362 REGON 001226166

8. Szkoła jest jednostką budżetową.
9. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
10. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
11. Nauka w szkole odbywa się na jedną lub dwie zmiany w zależności od możliwości organizacyjnych szkoły w danym roku szkolnym.

Rozdział 2

Misja szkoły, model absolwenta

§ 2.1. Misja szkoły: Edukacja jako świadome działanie jest jedną z relacji międzyludzkich. Relacja ta, jeżeli ma spełniać swoje zadanie, musi opierać się na rzeczywistym kontakcie, spotkaniu, więzi. Poczucie „bycia razem” otwiera, pozwala głębiej zrozumieć rzeczywistość, uruchamia motywację do wysiłku.

2. W szkole każdy członek społeczności szkolnej: od dyrektora i nauczycieli przez uczniów wraz z rodzicami, aż po pracowników niepedagogicznych - jest OSOBĄ, człowiekiem wolnym, który świadomie wstąpił do tej społeczności i zdecydował się na jej współtworzenie.

3. W tej szkole buduje się model absolwenta na najlepszych wartościach zaczerpniętych z polskiej tradycji i kultury, a także z chrześcijaństwa, ale uczy się też szacunku dla wszystkich tradycji i kultur w imię szeroko pojętej tolerancji.
4. Celem, do którego każdy członek tej społeczności zmierza - w zakresie stosownym do swego miejsca i funkcji - jest to, aby absolwent szkoły był człowiekiem prawym, posiadającym rzetelną wiedzę, przygotowanym do godnego i mądrego życia.
5. Nauczyciele i wszyscy pracownicy szkoły pomagają młodemu człowiekowi w rozwoju intelektualnym, fizycznym i moralnym. Uczniowie pracują nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności oraz rozwojem swego intelektu i pełni człowieczeństwa. Młodzież otoczona jest miłością dorosłych, dorośli - otoczeni szacunkiem młodzieży.
6. Każdy członek społeczności szkolnej jest świadomy, że wolność niesie za sobą trud odpowiedzialności za dokonywane wybory. Każdy ma świadomość swoich licznych praw, które są prawami każdego. Każdy ma też świadomość, że od niego zależy, czy społeczność ta będzie autentyczną wspólnotą ludzi, których stać na stawianie sobie wymagań i ofiarność wobec innych .
7. W szkole panuje klimat pokoju, rzetelnej pracy i życzliwości. Prawość i mądrość są rzeczywistością, której się pragnie dla siebie i innych. Dialog, negocjacje i mediacje są w tej szkole metodą na rozwiązywanie spraw trudnych i konfliktowych.
8. Każdy, kto zaakceptował tę społeczność, jest przez nią akceptowany, jest tu u siebie. Tylko od nas zależy, jaka będzie sytuacja edukacyjna szkoły. Wszyscy, budujemy rzeczywistość sprzyjającą rozwojowi i uczeniu się.

§ 3.1. Wizja szkoły

Szkoła Podstawowa w Rogalinku to szkoła, która:

2. **W obszarze kształcenia**

1) jest szkołą, w której uczy się poszanowania historii i tradycji, poglądów innych,
2) jest szkołą, gdzie nadrzędną wartością staje się poszanowanie przyrody i ochrona środowiska, wynikająca ze szczególnego usytuowania,
3) jest szkołą, gdzie uczeń uczy się poszanowania i zachowania własnego zdrowia,
4) uczy wykorzystywania informacji z różnych źródeł wiedzy oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną,
5) za pośrednictwem wysoko kwalifikowanej kadry indywidualnie podchodzi do ucznia, dobiera metody, formy i zadania stosownie do potrzeb i możliwości konkretnego dziecka,
6) stosuje motywacyjny system oceniania uczniów,
7) otacza opieką uczniów zdolnych oraz mających kłopoty w nauce, m.in. poprzez organizację dodatkowych zajęć pozalekcyjnych,
8) organizuje konkursy, zawody wyzwalające w uczniach chęć współzawodnictwa,
9) inspiruje uczniów i nauczycieli do działań twórczych i samorozwoju,

10) daje szansę każdemu uczniowi, by wykazał się tym, co lubi i robi najlepiej,
11) rozbudza ciekawość poznawczą poprzez organizowanie wycieczek, wyjść do teatrów, muzeów, na wystawy itp.
12) ustawicznie podnosi poziom wykształcenia kadry pedagogicznej.

3. **W obszarze wychowania i opieki**

1) wdraża Program Wychowawczo-Profilaktyczny w codzienne życiu szkoły,
2) stwarza atmosferę przyjazną wszystkim uczniom,
3) traktuje uczniów jako osoby o określonym imieniu i nazwisku, o niepowtarzalnej historii i drodze życiowej,
4) zapewnia bezpieczeństwo i kameralne środowisko, wolne od przemocy, narkotyków i alkoholu,
5) otacza indywidualną opieką każdego ucznia, pomaga w kształtowaniu jego osobowości,
6) integruje społeczność szkolną poprzez organizowanie ciekawych spotkań, wycieczek, wspólne obchodzenie ważnych rocznic i świąt,
7) współpracuje z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów,
8) wdraża programy profilaktyczne,
9) rozpoznaje i ustala potrzeby opiekuńczo-wychowawcze,
10) w miarę potrzeby i możliwości wspomaga rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

4. **W obszarze zarządzania i organizacji**

1) twórczo współpracuje z organem prowadzącym szkołę, wspólnie ustala kierunki rozwoju,
2) dba o właściwą organizację pracy szkoły, inspirującą do działań twórczych, proekologicznych i prozdrowotnych,
3) zapewnia kadrze możliwość rozwoju przez formy doskonalenia zawodowego,
4) tworzy inspirujący do działania motywacyjny system nadzoru pedagogicznego,
5) nawiązuje kontakty z różnymi szkołami i innymi placówkami w celu wzajemnej wymiany doświadczeń, również za granicami naszego kraju,
6) umiejętnie rozpoznaje swoje mocne i słabe strony oraz stosownie do nich planuje dalszy rozwój,
7) systematycznie wzbogaca swoje wyposażenie,
8) promuje się w środowisku.

5. **Model absolwenta:**

Absolwent Szkoły Podstawowej im. Adama Wodziczki w Rogalinku jest Polakiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie, nadto:

1) jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji;
2) czerpie radość z nauki;
3) przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych;

4) potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
5) potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;
6) zgodnie współpracuje z innymi;
7) jest ciekawy świata i jest wrażliwy na drugiego człowieka;
8) jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka;
9) rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
10) dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych;
11) świadomie wykorzystuje kompetencje kluczowe;
12) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

DZIAŁ II

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 4.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, w szczególności w ustawie – Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. **Głównymi celami szkoły jest:**

1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
3) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
5) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej etnicznej, językowej;
6) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
7) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

8) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
9) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
10) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
11) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
12) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
13) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
14) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
15) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
16) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
18) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

3. **Do zadań szkoły należy:**

1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
7) zatrudnianie pedagoga specjalnego /psychologa/pedagoga/specjalistów realizujących zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
8) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;

9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
10) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
11) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
12) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
13) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
14) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
15) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
16) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
17) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
18) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
19) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
20) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
21) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
22) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
23) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
24) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
25) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
26) zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenie możliwości jego spożycia;;

27) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
28) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
29) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
30) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
31) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
32) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjn-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
33) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
34) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
35) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
36) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

4. **Zadaniem Szkoły Podstawowej** jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz posługiwanie się w codziennych sytuacjach innym językiem obcym nowożytnym;
2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
6) praca w zespole i społeczna aktywność;

7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 5.1. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

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

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

§ 8.1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania;
2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb;

§ 9.1. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań w szkole

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

2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 11. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły.

§ 12.1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym.

2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i przedstawicieli delegowanych przez Radę Rodziców.

3. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje się na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami.
4. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.
5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
6. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 13.1.Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

2. realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
3. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
4. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
5. działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
6. promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
7. prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
8. prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 14.1.Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną-psychologiczną

1. nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:

1) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
3) organizację wycieczek integracyjnych,
4) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
5) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
7) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
8) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji,

9) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący**.**

2. nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

1) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
2) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w Dziale II Rozdziale 3,
3) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
4) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
5) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
6) indywidualizację procesu nauczania.

3. nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale II Rozdziale 4 statutu szkoły.

§ 15.1. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

1. Do zadań koordynatora należy:

1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;
5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych zgodnych ze szkolnym dokumentem „Procedury udzielania pomocy w sytuacjach kryzysowych”

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

2. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
3. pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.50 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
4. opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia ;
5. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;

6. umożliwienie pozostawiania w szkole – z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły - wyposażenia dydaktycznego ucznia;
7. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
8. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
9. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
10. kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
11. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
12. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
13. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
14. ogrodzenie terenu szkoły;
15. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
16. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń dla obsługi i pomieszczeń gospodarczych;
17. wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
18. wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
19. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
20. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w wycieczkach poza teren szkoły;
21. przeszkolenie nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
22. bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
23. objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.

§ 17. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin wycieczek*.

§ 18. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa *Regulamin dyżurów nauczycieli.*

§ 19. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nieobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

§ 20. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§ 21.1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

2. Z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
3. Pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:

1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach;
2) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania;
3) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
4) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
5) zgłaszania Dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków. Opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;

4. W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z *Regulaminem Sali Gimnastycznej* oraz *Regulaminem Korzystania z Boiska*;
5. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, zobowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

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

Rozdział 3

Pomoc psychologiczno–pedagogiczna

§ 23.1. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

2. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.
4. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na :

1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
2) rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole,
4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym,
5) rozpoznawaniu przyczyn trudności edukacyjnych,
6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
7) opracowywaniu, wdrażaniu i modyfikacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
8) prowadzeniu działań z zakresu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia adresowanych do uczniów i rodziców,
9) realizacji zadań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
10) wspieraniu uczniów, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej,wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
12) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz stwarzaniu warunków umożliwiających doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 24.1. Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom

2. Nauczyciele pracujący z uczniami, prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną. Analizują postępy edukacyjne i związane z rozwojem psychospołecznym. Poddają analizie wytwory ucznia oraz zapoznają się z dostępną dokumentacją, w tym w szczególności opiniami i orzeczeniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Ponadto prowadzą wywiady z rodzicami, ukierunkowane na poznanie sytuacji rodzinnej ucznia. Na podstawie wyników obserwacji, informacji zebranych w wywiadach i wyników dokonanych analiz, nauczyciele wstępnie definiują trudności/zdolności lub zaburzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń natychmiast wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista, udziela tej pomocy w bieżącej pracy z nim i informuje o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca we współpracy z nauczycielami i zatrudnionymi w szkole specjalistami, przygotowuje Kartę Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej (KPPP) dla ucznia, której treść jest omawiana na najbliższym spotkaniu Zespołu ds. Wychowania i Profilaktyki. Zespół formułuje zalecenia w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokonuje nie mniej niż dwa razy w roku oceny efektywności udzielanej pomocy.
5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Zapoznaje ich z treścią Karty Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej (KPPP) oraz pozyskuje ich pisemną zgodę na udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zaproponowanej formie. Wychowawca uwzględnia uwagi rodzica, jeśli ten je zgłasza i zapisuje je w KPPP.
6. Wychowawca zanim organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną pod postacią zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, rozwijających uzdolnienia, specjalistycznych lub innych, zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie i/lub specjalistów.
7. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na ich realizację.
8. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia w szkole pomocy psychologiczno–pedagogicznej jego dziecku.
9. Wychowawca klasy pełni funkcję koordynatora działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
10. Każdy nauczyciel oraz zatrudniony w szkole specjalista ma obowiązek włączyć się w planowanie i realizację zintegrowanych działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nie nastąpiła poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
12. W uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
13. O zakończeniu lub modyfikacji form udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, decyduje Zespół ds. Wychowania i Profilaktyki. Dzieje się to na skutek dokonywanych przez Zespół ocen efektywności udzielanej pomocy lub z inicjatywy rodziców, a w przypadku zajęć dydaktyczno-wyrównawczych na podstawie opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
14. W szkole zatrudniony jest pedagog, pedagog specjalny, psycholog i logopeda.
15. Pedagog, pedagog specjalny, psycholog i logopeda udzielają porad dla nauczycieli i rodziców w godzinach pracy oraz podczas dyżurów, w czasie zebrań i drzwi otwartych, stosownie do zgłaszanych potrzeb.
16. W szkole mogą być prowadzone zajęcia szkoleniowe dla rodziców.

17. Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udziela Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Puszczykowie lub inne poradnie, których zadania określają odrębne przepisy.

§ 25.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna adresowana do ucznia zdolnego

2. Szkoła udziela pomocy uczniom zdolnym poprzez:
1) diagnozowanie talentów i indywidualnych predyspozycji,
2) wspieranie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień,
3) stwarzanie warunków umożliwiających budowanie adekwatnej samooceny i wiary we własne możliwości,
4) uwrażliwianie na potrzeby innych ludzi oraz zachęcanie do podejmowania inicjatyw prospołecznych,
5) promowanie osiągnięć uczniów.
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2) uzyskania pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu,
4) realizowania indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym, nauczyciel:
1) diagnozuje uzdolnienia,
2) udziela uczniowi indywidualnych konsultacji oraz współpracuje z rodzicami ucznia, w celu ukierunkowania jego samodzielnej pracy w domu,
3) korzysta ze wsparcia instytucji, w tym w szczególności Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia,
4) wnioskuje do Dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program lub indywidualny tok nauki (za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia).
5. Nauczyciel rozpoznaje uzdolnienia, wykorzystując następujące metody:
1) wywiad z uczniem lub/i jego rodzicami,
2) obserwację pedagogiczną,
3) analizę wytworów działania,
4) analizę dostępnej dokumentacji, w tym opinii lub orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej informuje wychowawcę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Wychowawca opracowuje dla ucznia Kartę Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej (KPPP) oraz postępuje zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym statucie.

7. W szkole organizuje się zajęcia rozwijające zainteresowania zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
8. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji, udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
9. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady i turnieje sportowe stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 26.1. Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

2. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w celu rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz trudności w uczeniu się, a ponadto w przypadku uczniów edukacji wczesnoszkolnej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem,
5) udział na prośbę wychowawcy, w pracach Zespołu ds. Wychowania i Profilaktyki powołanego w celu integrowania działań nauczycieli, dla poprawy efektywności uczenia się i funkcjonowania ucznia w szkole,
6) informowanie wychowawcy o wynikach prowadzonych obserwacji i diagnoz, szczególnie w sytuacji, kiedy wyniki te miałyby powodować potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną lub potrzebę modyfikacji form udzielanej uczniowi pomocy.
7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się,
8) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a w szczególności:
9) dostosowywanie tempa pracy i wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia,

10) zastosowanie odpowiednich metod nauczania, sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
11) umożliwianie uczniowi z niepełnosprawnością, korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
12) prowadzenie dokumentacji zajęć dodatkowych (dydaktyczno–wyrównawczych, rozwijających zainteresowania i in.),
13) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie, w celu zintegrowania oddziaływań oraz wymiany doświadczeń i oceny postępów ucznia,
14) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia,
15) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem indywidualnych zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych,
16) informowanie rodziców o postępach ucznia oraz efektywności udzielanej pomocy,
17) stosowanie oceniania wspierającego, które zawiera:

a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
d) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.

§ 27. 1. Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

2. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno–pedagogicznej do obowiązków wychowawcy należy:

1) dokonanie analizy zapisów opinii Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów,
2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów,
3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę postępów w zakresie edukacji i rozwoju psychospołecznego; analizuje dostępne dokumenty o dziecku i wytwory jego działania; w tym zakresie współpracuje z zatrudnionymi w szkole specjalistami,
4) określenie specjalnych potrzeb ucznia we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie,
5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno–pedagogicznej, opracowanie Karty Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej z uwzględnieniem danych osobowych, informacji o funkcjonowaniu ucznia oraz analizy funkcjonowania ucznia,
6) poinformowanie rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,

7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach,
8) udział w pracach Zespołu ds. Wychowania i Profilaktyki, zwłaszcza w zakresie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz formułowania zaleceń i rekomendacji do dalszej pracy,
9) angażowanie rodziców w działania pomocowe,
10) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, tj. Kart Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, oceny efektywności oraz arkuszy sprawozdawczych.
11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia,
12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem indywidualnych zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
13) realizacja zadań wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
14) praca w zespołach innych niż wyżej wymienione, powołanych przez Dyrektora szkoły.

§ 28.1. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa.

2. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia,
2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego,
4) udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej,
5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej,
8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,

11) organizowanie pomocy materialnej i innych form wsparcia uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
12) prowadzenie zajęć szkoleniowych dla rodziców, indywidualnego poradnictwa lub konsultacji psychologicznych,
13) wspomaganie nauczycieli w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN oraz udział w pracach Zespołu ds. Wychowania i Profilaktyki,
14) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz przygotowywanie zestawień zbiorczych na podstawie arkuszy sprawozdawczych wypełnionych przez wychowawców poszczególnych klas,
15) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami w zależności od potrzeb,
16) opiniowanie na potrzeby instytucji zewnętrznych,
17) praca w zespołach wspierających powołanych, w celu organizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych,
18) prowadzenie dokumentacji pracy.

§ 29.1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

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

a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

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

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

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

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb z: podmiotami (rodzicami uczniów; poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli; innymi przedszkolami, szkołami i placówkami; organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej, asystentem edukacji romskiej, pomocą nauczyciela; pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym);

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

§ 30.1. Zadania i obowiązki logopedy

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań

i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) współkoordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz udział w pracach Zespołu ds. Wychowania i Profilaktyki;

6) dokumentowanie pracy.

§ 31.1.Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,

2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

4) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole,

5) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć,

6) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 4

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

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

§ 33.1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:

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

2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,

3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,

4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń zawartych w orzeczeniach Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb,

6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym,

7) w zależności od niepełnosprawności, naukę orientacji przestrzennej i poruszania się, naukę wspomagających lub alternatywnych metod komunikacji oraz zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym komunikacyjne.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 34. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z którego wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

§ 35.1.Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 36.W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie,
3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
4) w przypadku ucznia klasy VII i VIII, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,

zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37.Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 statutu szkoły.

Rozdział 5
Nauczanie indywidualne

§ 38.1.Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w

porozumieniu z organem prowadzącym szkołę na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział 6

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 39. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 7

Pomoc uczniom

§ 40. 1. W celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych uczniowi przysługuje prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Puszczykowie oraz pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie szkoła organizuje pomoc w następujących formach:

1) stała i doraźna opieka pedagoga oraz jeżeli potrzeba pedagoga specjalnego;
2) stała i doraźna opieka psychologa;
3) indywidualizacja nauczania i dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
4) organizacja indywidualnego toku lub programu nauczania;
5) organizacja nauczania indywidualnego;
6) organizacja zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
7) organizacja dodatkowych zajęć i form pomocy wskazanych w orzeczeniu o kształceniu specjalnym, w tym zajęć rewalidacji oraz w miarę możliwości w uzgodnieniu z organem prowadzącym zajęć wskazanych w opinii oraz w rozpoznaniu nauczycielskim, w tym zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz innych specjalistycznych.
8) ustalenie konsultacji i pomocy merytorycznej w poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz realizacja wskazań po tych konsultacjach;

3. Szczegółowy charakter i zakres pomocy, o której mowa w ust.2, ustala każdorazowo dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym oraz wychowawcą klasy i rodzicem ucznia albo pełnoletnim uczniem.

4. Pomoc materialna dla ucznia, któremu z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie ma charakter socjalny albo motywacyjny.

5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1) stypendium szkolne;
2) zasiłek szkolny.

6. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

1) stypendium za wyniki w nauce;
2) stypendium za osiągnięcia sportowe;

7. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

8.Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, a zasiłek szkolny jest przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

9. O wysokości, formach i trybie otrzymywania świadczeń pomocy materialnej decyduje regulamin uchwalony przez organ prowadzący. Szkoła jest tylko wsparciem dla ucznia i jego rodziny w pozyskiwaniu informacji o możliwościach otrzymywania pomocy materialnej i wypełnianiu dokumentów dotyczących tej pomocy. Pomoc materialną koordynuje w szkole pedagog.

10. Stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

11. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium określają odrębne przepisy prawa.

§ 41.1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1) realizację przyjętych zapisów w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym;
2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
3) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
4) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z lekarzami i psychologami, a także innymi specjalistami;
5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
6) działania pedagoga, psychologa szkolnego i logopedy;
7) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami,
8) prowadzenie profilaktyki uzależnień,
9) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;

§ 42. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego lub realizowane są w ramach Szkolnego Koła Caritas.

§ 43. 1. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. **Szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym do końca sierpnia przez Radę Rodziców, towarzystwie ubezpieczeniowym.**

3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy klasy, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z opłat za ubezpieczenie przy zachowaniu ubezpieczenia.

§ 44.1. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli Szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

DZIAŁ III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 45. Organami szkoły są:

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

§ 46. Każdy z wymienionych organów w § 45 działa zgodnie z przepisami prawa, w szczególności z ustawą – Prawo oświatowe oraz ustawa o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 47. Dyrektor szkoły:

1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 48. Zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określają przepisy prawa.

§ 49.1. Dyrektor szkoły:

2. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą , a w szczególności:

1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;

3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
4) wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący
5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole;
7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela; podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
10) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
11) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
12) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
13) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców szkoły, Szkolnym Klubem Wolontariatu i S.U;
14) stwarza warunki 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;
15) udziela po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego w szkole i poza nią;
16) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną;
17) organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
18) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
20) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
21) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i inne;
22) zwalnia uczniów z niektórych zajęć lub ich części w oparciu o odrębne przepisy;

23) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie,
24) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia innej szkoły podstawowej w przypadkach określonych w statucie szkoły;
25) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia(prawnymi opiekunami);
26) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
27) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną Radę Rodziców;
28) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
29) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
30) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnych przepisach;
31) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje go do wiadomości uczniów;
32) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w statucie szkoły;
33) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
34) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
35) odpowiada - za zgoda rodziców oraz nieletniego ucznia - za stosowanie środków oddziaływania wychowawczego określonych w przepisach prawa, w przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego; zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyklucza jednoczesnego zastosowanie kary ujętej w niniejszym statucie;
36) odpowiada za organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w sytuacjach wskazanych w przepisach prawa. Zajęcia organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia

zajęć. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę;

37) odpowiada za modyfikację programu wychowawczo-profilaktycznego - w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych, jeżeli istnieje taka potrzeba;

38) odpowiada za czasową modyfikację tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania – w porozumieniu z radą pedagogiczną w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz poinformowanie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;

39) odpowiada za zapewnienie, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość każdemu uczniowi i rodzicom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji;

40) odpowiada za informowanie rodziców, uczniów i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz zajęć.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu;
2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury -15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora szkoły;

8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno–sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
16) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych**.**

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;
4) decyduje o skierowaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
7) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;

10) udziela urlopów zgodnie z formą zatrudnienia;
11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
13) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
14) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
15) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
16) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
17) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami:

1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządami Uczniowskimi;
2) powołuje Komisję Stypendialną;
3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
5) w ramach możliwości organizacyjnych szkoły organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 50. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 51.1. Rada Pedagogiczna

2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Rogalinku jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

1) uchwala regulamin swojej działalności;
2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców (pełnoletniego ucznia);
4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej,

przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;

5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
10) uchwala statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji opiniujących

1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed ich dopuszczeniem do użytku szkolnego;
2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
3) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
4) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
5) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnychoraz w zależności od potrzeb ustala wraz z dyrektorem czasową modyfikację tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
6) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
7) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
8) opiniuje projekt finansowy szkoły;
9) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla nauczyciela;
10) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
11) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
12) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;

13) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

4. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
5) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
7) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
8) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
9) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
10) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora szkoły;
11) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
12) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

5. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Zebrania Rady pedagogicznej mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, umożliwiających uczestnictwo w zebraniu wszystkim członkom rady pedagogicznej.

§52.1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego i przedszkolnego wchodzącego w skład szkoły.
4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
6. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności**:**

1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,

2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,
3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
4) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
5) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, wewnątrzszkolnych zasad oceniania i innych dokumentów organizujących pracę szkoły,
6) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
8) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

8. Rada Rodziców może występować do dyrektora, a za jego pośrednictwem do innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy, w szczególności:

1) W przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych ustalenie potrzeby modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego – wraz z dyrektorem i radą pedagogiczną
2) 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,
3) 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,
4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
5) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły,
6) 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,

7) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców,
8) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego,
9) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
10) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.

10. Rada Rodziców może:

1) wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela
2) występować do Dyrektora szkoły, a za jego pośrednictwem, do innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych,
3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły,
4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

12. Rada Rodziców przeprowadza spośród swego grona wybory rodziców do komisji konkursowej na Dyrektora szkoły.
13. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.
14. Rada rodziców może podejmować czynności przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość.

§ 53.1.W Szkole Podstawowej w Rogalinku działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
7) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.

4. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
5. 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.
6. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora szkoły — pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej

§ 54.1.Zasady współpracy organów szkoły.

2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do połowy października. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły.
4. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie mediacyjne.

§ 55.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice, współpracując ze szkołą, mają prawo do:

1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
2) zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
3) współudziału w pracy wychowawczej;
4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje Dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości,
6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców,

indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia; źródłem komunikacji jest też dziennik elektroniczny),

7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog i psycholog szkolny oraz logopeda i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna;
8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły,

3. Nauczyciele współpracują z rodzicami poprzez:

1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgniecie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
2) spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrekcję):
3) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
4) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i Szkole,
5) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
6) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
7) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych, itp.,
8) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiana nieobecności przez uczniów;
9) indywidualne kontakty:
10) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
11) kontakty rodziców i nauczycieli w czasie spotkań organizowanych w ramach godzin dostępności,
12) udział rodziców w lekcjach otwartych,
13) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców, pełnoletnich uczniów) do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
14) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania

§ 56.1. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.

2. W przypadku sporu pomiędzy organami Szkoły gdy stroną sporu nie jest Dyrektor:

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

3. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny:

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

DZIAŁ IV

Rozdział 1

Organizacja nauczania

§ 57.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

2. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
3. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
4. Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
5. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
6. zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
7. zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
8. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

9. zajęcia z doradztwa zawodowego;
10. zajęcia etyki i religii

11. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć; z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – czas trwania zajęć wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut;
2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, plastyki, techniki;
5) w toku nauczania indywidualnego;
6) formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;

10. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

§ 58.1. Organizacja nauki religii/etyki i edukacji zdrowotnej.

2. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 59.Począwszy od klasy czwartej, uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z edukacji zdrowotnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 60. Szkoła organizuje poza nauczaniem stacjonarnym, także nauczanie metodami na odległość (zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym). Nauczanie zdalne regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

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

2. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację, w szczególności:

1) potwierdzającą realizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych i innych;
2) Dziennik świetlicy szkolnej;

3) Dziennik pedagoga, psychologa, logopedy;
4) Teczkę wychowawcy.

3. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe ma obowiązek dokumentować ich przebieg w formie ustalonej przez Dyrektora szkoły.
4. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych, dziennik pomocy psychologiczno – pedagogicznej, dziennik pedagoga, dziennik psychologa, logopedy, dziennik świetlicy oraz teczka wychowawcy są własnością szkoły.
5. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
6. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.
7. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Adama Wodziczki w Rogalinku”.

Rozdział 3

Organizacja wychowania i opieki

§ 62.1. Szkolny system wychowania.

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

3. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

1) pracy nad sobą;
2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;

3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
4) rozwoju samorządności;
5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły
8) gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:

1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, polakiem i europejczykiem;
5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
8) zasady kultury bycia,
9) zasady skutecznego komunikowania się,
10) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
11) akceptowany społecznie system wartości
12) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń:
13) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
14) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

5. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy na dany rok szkolny. Program Wychowawczo-Profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
4) pomoc w tworzeniu systemu wartości:
5) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
6) adaptacja, integracja, przydział ról w klasie, wewnątrzklasowy system norm postępowania, określenie praw i obowiązków w klasie, szkole, kronika klasowa, strona internetowa itp.

7) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
8) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe, edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna, kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów, wspólne narady wychowawcze, tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy, aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska, szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy" .
9) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
10) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

§ 63.1. Wolontariat w szkole

2. W szkole funkcjonuje Szkolne Koło Caritas.
3. Szkolne Koło Caritas ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
4. Członkiem Koła może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna ustawowego na działalność w klubie (zgoda dotyczy tylko uczniów niepełnoletnich)Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
5. Cele działania Szkolnego Koła Caritas

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

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

6. **Wolontariusze:**

1) to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
3) warunkiem wstąpienia do Szkolnego Koła Caritas jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów) (dotyczy uczniów niepełnoletnich);
4) po wstąpieniu do Koła Caritas uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i RegulaminuWolontariatu, obowiązującego w szkole;
5) członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
6) członek Koła kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
7) członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
8) każdy członek Szkolnego Koła Caritas systematycznie wpisuje do specjalnego dzienniczka wykonane prace. Wpisów mogą dokonywać także koordynatorzy oraz osoba lub przedstawiciel instytucji, na rzecz której wolontariusz działa;
9) członek Kołasystematycznie uczestniczy w pracy SKC, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
10) każdy członek Koła stara się aktywnie włączyć w działalność Koła oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
11) każdy członek Koła swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
12) każdy członek Koła jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Kodeksie Etycznym oraz Regulaminie Koła;
13) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Koła Caritas. O skreśleniu z listy decyduje opiekun Szkolnego Koła, po zasięgnięciu opinii zarządu Koła.

7. **Struktura organizacyjna Szkolnego Koła Caritas.**

1) Szkolnym Kołem Caritas opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki i uzyskał akceptację dyrektora szkoły;
2) Opiekun Koła ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;

3) Na walnym zebraniu członków koła w głosowaniu jawnym wybiera się spośród członków -zarząd koła składający się z pojedynczych osób reprezentujących odpowiednie poziomy klasowe;
4) Wybory do zarządu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego;
5) Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora.
6) Na koniec każdego okresu odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności;
7) Szkolne Koło Caritas prowadzi Dziennik aktywności. Wpisów do Dziennika aktywności mogą dokonywać wychowawcy klas w przypadku, gdy pomoc realizowana była przez pojedynczych uczniów na rzecz kolegi lub koleżanki np. pomoc w nauce.
8. **Formy działalności:**

1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
3) udział w akcjach ogólnopolskich; za zgodą dyrektora szkoły.

9. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan prac
10. Plan pracy oraz inne dokumenty regulujące działalność koła podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły.
11. Regulacje świadczeń wolontariuszy i zasady ich bezpieczeństwa:

1) Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z korzystającym. Porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania;
2) Na żądanie wolontariusza korzystający jest obowiązany potwierdzić na piśmie treść porozumienia, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, a także wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie wykonywanych świadczeń;
3) Na prośbę wolontariusza korzystający może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza lub dokonać wpisu w Dzienniczku Wolontariusza;
4) Jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie. Porozumienie w imieniu wolontariusza podpisuje dyrektor szkoły. W przypadku, gdy działania w ramach wolontariatu wykonywane są na terenie szkoły lub poza szkołą pod nadzorem nauczyciela można odstąpić od sporządzenia porozumienia;
5) Do porozumień zawieranych między korzystającym a wolontariuszem w zakresie nieuregulowanym ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
6) Korzystający może zapewnić wolontariuszowi ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie wykonywanych świadczeń;

7) Wolontariusz ma prawo do informacji o przysługujących jemu prawach i ciążących obowiązkach, a także o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
8) Korzystający zapewnia wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym – w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem – odpowiednie środki ochrony indywidualnej. W przypadku świadczenia wolontariatu na rzecz szkoły obowiązek ten ciąży na dyrektorze szkoły, a w przypadku, gdy wolontariat organizowany jest poza szkołą odpowiedzialność ponosi opiekun prowadzący uczniów na działania;
9) Wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni, korzystający zobowiązany jest zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
10) Korzystający może pokrywać koszty szkoleń wolontariuszy w zakresie wykonywanych przez nich świadczeń określonych w porozumieniu, o którym mowa w ust. 8 pkt. 4.;
11) W wyjątkowych sytuacjach szkoła może przyjąć na siebie obowiązek prowadzenia spraw formalnych oraz koszty ubezpieczenia.
12) W przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza godzinami szkolnymi, bez uzgodnienia z opiekunem Szkolnego Koła Caritas szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

12. **Nagradzanie wolontariuszy**

1) Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
2) Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia;
3) Formy nagradzania: pochwała dyrektora na szkolnym apelu, przyznanie dyplomu, wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego, pisemne podziękowanie do rodziców, wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły.

13. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa *Regulamin Wolontariatu.*
14. Każdy uczeń, który nie przystąpił do klubu wolontariusza może podejmować działania pomocowe na zasadach określonych w statucie szkoły.
15. W szkole uroczyście obchodzony jest w dniu 5 grudnia każdego roku szkolnego Światowy Dzień Wolontariusza.

§ 64.1. System doradztwa zawodowego

2. **Założenia programowe**

1) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2) Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
3) Planowanie własnej drogi edukacyjno – zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII – VIII należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.
4) Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafną, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców.
5) Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I – VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.
6) System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

3. **Cel główny**

1) Pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

4. **Cele szczegółowe:**

1) w klasach I – IV szkoły podstawowej: wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka, zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać, uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości, zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu, poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia? rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.
2) w klasach VI -VIII szkoły podstawowej
3) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
4) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu.
5) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,

6) wdrażanie uczniów do samopoznania,
7) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
8) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
9) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
10) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
11) poznanie możliwych form zatrudnienia,
12) poznanie lokalnego rynku pracy,
13) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
14) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
15) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
16) poznawanie różnych zawodów,
17) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. **Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:**

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

6. **Sposoby realizacji działań doradczych.**

1) Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
2) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym,
3) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych,
4) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów,
5) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących,

6) konkursy.
7) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej,
8) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
9) giełdy szkół ponadpodstawowych,
10) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych,
11) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Internetu,
12) zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów),
13) wywiady i spotkania z absolwentami.

7. **Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:**

1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej,
2) poznawanie siebie, zawodów,
3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia,
4) indywidualna pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły,
5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,
6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów,
7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

8. **Zadania szkolnego doradcy zawodowego:**

1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia,
3) Wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
4) rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym, programów edukacyjnych Unii Europejskiej, porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych.,
5) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
7) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.

8) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły.
9) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
10) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły
11) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji.
12) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym.
13) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.,
14) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);
15) utworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym).

9. **Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności.**

1) Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
2) wychowawców,
3) nauczycieli przedmiotu,
4) pedagoga szkolnego,
5) psychologa szkolnego,
6) bibliotekarza,
7) szkolnego lidera doradztwa zawodowego,
8) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy, Mobilnego Centrum Informacji Zawodowej),
9) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

10) Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie oraz ich rodzice.

10. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców, Rady pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze, utworzenie i zapewnienie ciągłości działania Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zgodnie z Systemem Doradztwa Zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,

1) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej:
2) w klasach I – VI:
3) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy
4) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów,
5) w klasach VI -VIII:
6) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,
7) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
8) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
9) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
10) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
11) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
12) pogłębianie informacji o zawodach,
13) zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,
14) zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego,
15) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
16) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
17) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne.
18) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

11. **Przewidywane rezultaty**

1) Przewidywane rezultaty w odniesieniu do Rady Pedagogicznej.
2) Nauczyciele:
3) potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy,
4) rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy,
5) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów,

6) poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego,
7) znają zakres treści z doradztwa zawodowego realizowanych w Szkole Podstawowej
8) potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.

12. **Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów.**

1) Uczniowie:
2) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu,
3) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej,
4) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony,
5) znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat,
6) potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe.

13. **Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców.**

1) Rodzice:
2) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko,
3) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka,
4) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka,
5) znają świat pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego,
6) potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka,
7) potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

§ 65.1. Współpraca z rodzicami.

2. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
3. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
2) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie, zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych
   z wychowaniem dziecka;
3) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:

4) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami, przekazywanie informacji przez korespondencję, e- dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
5) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
6) zadawanie interaktywnych zadań domowych, edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
7) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
8) zachęcanie do działań w formie wolontariatu, inspirowanie rodziców do działania, wspieranie inicjatyw rodziców, wskazywanie obszarów działania, upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
9) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
10) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
11) ustalanie form pomocy, pozyskiwanie środków finansowych, zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem, angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności;
12) uwzględnianie możliwości udziału rodziców w postępowaniach mediacyjnych na terenie szkoły;
13) współdziałanie z rodzicami w zakresie profilaktyki uzależnień, przeciwdziałania cyberprzemocy, wspierania zdrowia psychicznego i reagowania na sytuacje kryzysowe.

§ 66.1. Świetlica szkolna.

2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do domu (szkoły) lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole. (np. dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole) funkcjonuje świetlica szkolna.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie określają odrębne przepisy prawa.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Rogalinku.
6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców/prawnych opiekunów kierowane do dyrektora szkoły na początku roku szkolnego i w innym czasie spowodowanym sytuacją rodzinną ucznia.
7. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły.

8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
9. Do zadań świetlicy należy:
1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
11. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
1) zajęć specjalistycznych,
2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,
3) zajęć utrwalających wiedzę,
4) gier i zabaw rozwijających,
5) zajęć sportowych.
12. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
13. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
14. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje wyznaczony pracownik świetlicy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i dyrektorem.
15. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.
16. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
17. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły. Po rozpoznaniu potrzeb wśród rodziców i uzgodnieniu liczby godzin finansowanych przez organ prowadzący świetlica działa od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00-16:00.
18. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
19. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.

20. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu. Wiek dziecka, które może samo wracać do domu, regulują osobne przepisy.
21. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
22. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 67.1. Stołówka szkolna

2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez catering.

3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie, pokrywając tym samym koszty zakupu artykułów spożywczych niezbędnych do przygotowania jednego gorącego posiłku dziennie;
2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy lub organizacje;
3) pracownicy zatrudnieni w szkole.

4. Posiłki wydawane są w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły.

5. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 68.1. Baza szkoły.

2. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada

1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
2) bibliotekę,
3) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
4) salę gimnastyczną;
5) boisko sportowe przy szkole;
6) gabinet logopedyczny;
7) gabinet medycyny szkolnej;
8) pomieszczenie do zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
9) świetlicę szkolną,
10) zaplecze kuchenne;
11) szatnię w korytarzach.

§ 69.1. Organizacja nauczania w szkole.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (półrocza).
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
7. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
8. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.
9. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
10. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów**.**
11. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27 uczniów na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
12. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.
13. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 70.1. Działalność innowacyjna i eksperymentalna

2. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

5. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
8. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
2) opinii Rady Rodziców, pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

9. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Szkoły i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-3, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
10. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.

§ 71.1. Praktyki studenckie

2. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, szkołą wyższą.
3. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa szkoła kierująca na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich
4. odpowiada wskazany przez Dyrektora szkoły szkolny opiekun praktyk.

§ 72.1. Biblioteka szkolna

2. Biblioteka jest:

1) pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela pracującego w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

3. Zadaniem biblioteki jest:

1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki,
3) prowadzenie działalności informacyjnej;
4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;

7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
10) organizacja wystaw okolicznościowych;
11) współpraca z innymi bibliotekami.

4. Do zadań nauczyciela pracującego w bibliotece należy:

w zakresie pracy pedagogicznej:

1) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
2) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
3) czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
4) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
5) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
6) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki.

5. W zakresie prac organizacyjno-technicznych:

1) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
2) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,
3) wypożyczanie i zbiorów bibliotecznych,
4) prowadzenie ewidencję zbiorów,
5) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
6) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
7) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
8) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
9) składanie do Dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
10) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

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

7. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin biblioteki.

8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:

1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
2) zatrudnia nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia mu warunki do doskonalenia zawodowego;
3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
4) zatwierdza przydziały czynności bibliotekarza;
5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

9. Szczegółowe zadania pracownika biblioteki ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
10. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 73.1. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

2. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
3. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
2) koordynowania działań w szkole;
3) zwiększenia skuteczności działania;
4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
7) doskonalenia współpracy zespołowej;
8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania organizacji;
10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;

4. W Szkole Podstawowej im. Adama Wodziczki w Rogalinku powołuje się zespoły stałe i doraźne.
5. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

6. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
7. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
8. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje Dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
9. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do końca sierpnia każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.
10. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do połowy października każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
11. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
12. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.
13. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
14. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
15. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
16. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 74.1. Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania

2. Rodzaje zespołów i ich zadania określa Regulamin powołania zespołów w Szkole Podstawowej im. Adama Wodziczki w Rogalinku.

Rozdział 5
Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 75.1. W przypadku zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:

1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
7) dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.
8) czas trwania zajęć wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut;
9) Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:

1) e-dziennika;
2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
3) środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat);
4) narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli Classroom

5. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez:

1) zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
2) potwierdzenie przez ucznia udziału komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie Classroom lub poprzez udzielenie „krótkiej odpowiedzi” na zadane pytanie;
3) wysłanie przez ucznia nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu

uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.);

4) odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań/ kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik.

6. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.
7. W przypadku trudności w realizacji zadań ww. wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora.
8. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:

1) e-dziennik;
2) wideokonferencje;
3) kontakt mailowy;
4) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach, na numer szkolny.
5) bezpośredni kontakt.

9. O terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzice/opiekunowie prawni uczniów oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez e-dziennik przez wychowawcę klasy w 3 dniu zawieszenia zajęć.
10. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.
11. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor może zorganizować na terenie szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
12. Wniosek, o którym mowa w ust. , rodzic może złożyć złożony elektronicznie przez e-dziennik w librusie lub w wersji papierowej w sekretariacie szkoły.
13. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
14. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.

15. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.
16. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

§ 76.1. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:

1) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
2) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
3) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:
4) przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,
5) kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;
6) w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
7) w przypadku logopedów, terapeutów pedagogicznych opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania;
8) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.

2. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez e-dziennik lub platformę Classroom.
3. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:

1) zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość,;
2) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznego wspomagania zajęć,forum społecznościowego lub telefonu;
3) konsultacje rodziców z nauczycielami i specjalistami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, jw.

§ 77.1.Kryteria oceniania zachowania podczas pracy zdalnej.

Podczas ustalania oceny z zachowania będą brane pod uwagę wszystkie dotychczasowe kryteria zawarte w Statucie Szkoły oraz dodatkowe wymagania dotyczące funkcjonowania nauczania zdalnego.

2. **Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**
1) wzorowo wywiązuje się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami;
2) terminowo odsyła wszystkie prace zadane przez nauczyciela;
3) w zaangażowany sposób uczestniczy w procesie zdalnego nauczania, jest aktywny i samodzielny, wykonuje prace dodatkowe;
4) przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć on-line w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów;
5) szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;
6) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej; bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.
7) nie hejtuje i sprzeciwia się hejtowi, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;
8) uczciwie i rzetelnie podchodzi do samokształcenia;
3. **Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**
1) wywiązuje się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami;
2) odsyła wszystkie prace zadane przez nauczyciela;
3) uczestniczy w procesie zdalnego nauczania jest aktywny i samodzielny;
4) przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć on-line w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów;
5) szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;
6) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;
7) nie hejtuje, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;
8) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej; bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.

4. **Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

1) uczestniczy w procesie zdalnego nauczania, jest samodzielny;
2) stara się wywiązać się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami;
3) stara się odsyłać wszystkie prace zadane przez nauczyciela;
4) przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć on-line w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów;
5) szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;
6) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;
7) nie hejtuje, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;
8) bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.

5. **Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**

1) uczestniczy w procesie zdalnego nauczania, korzysta z pomocy innych;
2) zdarza mu się niewłaściwie zachowywać, ale wyciąga wnioski i stara się nie powtarzać negatywnych zachowań.
3) stara się odsyłać wszystkie prace zadane przez nauczyciela;
4) szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;
5) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;
6) nie hejtuje, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;
7) bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.

6. **Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

1) celowo często opuszcza zajęcia zdalnego nauczania;
2) w większości nie wykonuje prac zadawanych przez nauczycieli;
3) w Internecie zachowuje się w sposób zaczepny, niekulturalny, wulgarny, wstawia nieodpowiednie treści, nie reaguje na uwagi.
4) nie szanuje cudzej własności: kopiuje cudze prace, podpisuje się pod czyimiś pracami;
5) rejestruje wizerunek i głos bez zgody osoby zainteresowanej;
6) bez zgody nauczyciela nagrywa prowadzone przez niego lekcje.

7. **Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który**

1) nagminnie opuszcza zajęcia zdalnego nauczania;
2) nie wykonuje prac zadawanych przez nauczycieli;
3) poprzez udostępnienie treści wpływa demoralizująco na innych;
4) rejestruje wizerunek i głos bez zgody osoby zainteresowanej;
5) bez zgody nauczyciela nagrywa prowadzone przez niego lekcje;
6) postępuje niezgodnie z prawem poprzez udostępnianie nagrań z udziałem nauczycieli i uczniów bez ich zgody.

Rozdział 6

Oddział przedszkolny

§ 78.1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

2. Oddział przedszkolny w szczególności:

1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

§ 79.1. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.

2. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu i pracuje w godzinach zatwierdzonych przez organ prowadzący. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględniają przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Czas trwania zajęć, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.
7. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.
8. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
9. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego.
10. Oddział przedszkolny organizuje w ciągu roku szkolnego nie mniej niż trzy stałe spotkania z rodzicami.

§ 80. 1.Bezpieczeństwo dzieci.

2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:

1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi,
2) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli,
3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

3. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą dyrektora inne

osoby dorosłe, w szczególności rodzice. Rodzic musi być przeszkolony przez dyrektora szkoły w zakresie przepisów dotyczących bezpieczeństwa dziecka w trakcie wycieczki szkolnej.

4. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.
5. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.
6. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.

§81.1 Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego

2. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. 3.Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.
4. 4.Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielce, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.
5. 5 Dzieci przyprowadzane do zerówki szkolnej przed godziną 8.00 pozostają pod opieką nauczyciela dyżurującego.
6. 6 .Dzieci odbierane z zerówki szkolnej po godzinie 13.00 pozostają pod opieką nauczyciela dyżurującego. Mają też możliwość skorzystania z opieki na terenie placówki.
7. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.
8. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.
9. W przypadku nieodebrania dziecka o czasie szkoła informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.

§ 82.1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

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

§ 83.1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:

2. właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
3. pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych poza przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
4. korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
5. życzliwego i podmiotowego traktowania,

6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
7. uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej,
8. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie *z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ONZ.*

DZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 84.1. Zadania nauczycieli.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sadów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
    b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
    c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
    d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej
    w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
    e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;
10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania*;*

15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli;
20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów kodeksu pracy;
22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.

§ 85.1. Zadania wychowawców klas.

2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków miedzy uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na

terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „ zielone szkoły”;
17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
19) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

4. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
4) wypisuje świadectwa szkolne;
5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
6) usprawiedliwia wszystkie nieobecności ucznia, o których zostanie poinformowany przez e-dziennik przez rodzica lub pełnoletniego ucznia. Usprawiedliwienie musi wpłynąć po powrocie ucznia do szkoły, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, licząc od pierwszego dnia

powrotu; po tym terminie nieobecności mogą być uznawane przez wychowawcę za nieusprawiedliwione, zasada ta dotyczy również pojedynczych nieobecności.

§ 86.1. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
3. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia dotyczące bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz przepisy przeciwpożarowe, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
4. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie zdewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
8) natychmiastowego zgłoszenia Dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

5. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły.
6. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

7. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
8. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
9. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
10. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
11. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.
12. Nauczyciel organizujący:

1) wyjście uczniów ze szkoły ma stosować zasady ujęte w "Organizacji wyjść z uczniami poza teren szkoły"?a w przypadku
2) wycieczki ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych*, obowiązującej w Szkole.

13. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;
4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;

6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia głównie pojedynczo;
7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

14. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 87.1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
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, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Puszczykowie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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 pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

3. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

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

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 88.1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

5) udzielanie informacji bibliotecznych,

6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,

8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,

9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,

10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

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

2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,

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

4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,

5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,

6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,

7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,

8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 89.1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

§ 90.1. Wicedyrektor

2. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
3. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa Dyrektor Szkoły.

§ 91.1. Zakres obowiązków wicedyrektora:

2. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:

1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
2) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
3) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
4) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
5) nadzór nad pracami Komisji Przedmiotowych;
6) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
7) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zamianach organizacyjnych;
8) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
9) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
10) kontrolowane realizacji indywidualnego nauczania;
11) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
12) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie internetowej szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartości;
13) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
14) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora

szkoły;

15) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
16) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
17) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.
18) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 92.1. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

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

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

DZIAŁ VI

Rozdział 1

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§ 95.1. Członek społeczności szkolnej.

2. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
3. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
4. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
5. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiekolwiek inne.
6. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;

7. Żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
8. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
9. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
10. Każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:

1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
2) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
3) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
4) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
5) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

11. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki uczniów

§ 96.1. Prawa i obowiązki uczniów.

2. Każdy uczeń w szkole **ma prawo** do:

1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
12) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

13) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora szkoły;
14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
15) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
16) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
17) wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych;
18) do zwolnienia realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub z nauki drugiego języka obcego na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
19) brać udział w wyborach i kandydować do Samorządu;
20) składania egzaminu poprawkowego ,klasyfikacyjnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
21) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach okresowych (rocznych) - w tym ocenach niedostatecznych - na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
22) do poprawy ocen w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu, do poprawy oceny niedostatecznej na egzaminie poprawkowym z wyjątkiem klasy programowo najwyższej;
23) do indywidualizacji pracy na zajęciach edukacyjnych w zależności od potrzeb.

§ 97.Każdy uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:

a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;

6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
8) usprawiedliwiania nieobecności według zasad ustalonych w statucie;
9) uczestniczenia w uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
10) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
11) dbać o zdrowie o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;

12) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
13) przestrzegać zasad higieny osobistej.

§ 98.Uczniom nie wolno:

1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
5) rejestrować za pomocą urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
6) zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 99. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych wg poniższych zasad:

1) w trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy;
2) uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia;
3) w trakcie zajęć uczniowie powinni przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 100. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycielek i nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów wg poniższych zasad.

1) uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący;
2) zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

Rozdział 3

Strój szkolny

§ 101.1 Uczniowie są zobowiązani ubierać się do szkoły zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi i charakterem miejsca, adekwatnie do okoliczności, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

2.Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, uczniów obowiązuje uroczysty strój szkolny galowy. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej, a także w czasie egzaminów.

4. Strój na wychowanie fizyczne to sportowa biała koszulka i sportowe spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną, białą podeszwą.

Rozdział 4

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

§ 102.1. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na zasadach określonych w niniejszy rozdziale.

2. Zapis „telefon"odnosi się także do smartfonów, urządzeń typu smartwatch itp.
3. Zapis „inne urządzenia elektroniczne" odnosi się do tabletów, odtwarzaczy muzyki, dyktafonów, kamer, aparatów cyfrowych, słuchawek itp.
4. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, tablety, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców w przypadku niepełnoletnich uczniów.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.

§ 103.1. Podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, przerw międzylekcyjnych, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

2. Uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.
3. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w toaletach oraz szatniach.
4. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z Internetu za pośrednictwem telefonu komórkowego. Powyższe nie dotyczy sytuacji edukacyjnych, które wynikają z organizacji oraz przebiegu zajęć lekcyjnych prowadzonych przez nauczyciela.
5. Telefony i inne urządzenia TIK (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach naukowych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu

wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.

6. Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.), ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na korzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości.
7. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
8. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego, kamery i innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Taka możliwość dotyczy realizacji celów edukacyjnych, ale tylko pod kontrolą nauczyciela. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
9. Podczas pobytu dziecka w szkole kontakt z rodzicem jest możliwy poprzez wychowawcę, szkolną pielęgniarkę i sekretariat szkoły.

§ 104. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę są następujące:

1) Każdorazowo decyzję o zabraniu telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.
2) Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
3) Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.

§ 105. Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły są następujące:

1) W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, wychowawca klasy odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku jako uwagę negatywną, która ma wpływ na ocenę zachowania.
2) W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, wychowawca bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wspólnie z pedagogiem szkolnym oraz rodzicami/prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania.

Rozdział 5

Nagrody i kary

§ 106.1. Nagrody

2. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
2) wzorową postawę,
3) wybitne osiągnięcia,
4) dzielność i odwagę.

3. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
4. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
3) dyplom,
4) nagrody rzeczowe,
5) Statuetka „Absolwenta Roku" - dotyczy uczniów klasy programowo najwyższej, kryteria przyznawania nagrody określa osobny regulamin.

5. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły;
6. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem", jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
7. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem.
8. Uczniom, rodzicom oraz osobie nagrodzonej przysługuje prawo do wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody. Zastrzeżenie do nagrody w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem wnosi się do osoby/organu, która przyznała nagrodę (wychowawca, Dyrektor) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie. Wniesione zastrzeżenie rozpatruje Komisja w składzie – wicedyrektor, wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia tego zastrzeżenia. Decyzja Komisji jest ostateczna.
9. **Kary**

1) Ustala się następujące rodzaje kar:
2) uwaga ustna nauczyciela,
3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika,
4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora,
5) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,

10. Kara wymierzana jest na wniosek:

1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
2) Rady Pedagogicznej,
3) innych osób.
4) Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
5) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie; uzasadnienie przekazuje się w ciągu 3 dni od dnia od daty złożenia wniosku o uzasadnienie;
6) wystąpienia pisemnego do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze lub od dnia otrzymania uzasadnienia, w przypadku gdy uczeń występował o uzasadnienie.

Rozdział 6

Skreślenie z listy uczniów i przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 107.1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku, gdy ukończył osiemnaście lat i ponadto:

1) złożył rezygnację z nauki w szkole podstawowej, ponieważ chce kontynuować naukę w systemie uczenia się przewidzianym dla dorosłych;
2) popełnił umyślne przestępstwo przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzone prawomocnym wyrokiem lub postanowieniem sądu;
3) rażąco i długo naruszał zasady współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza w zakresie stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

DZIAŁ VII

Rozdział 1

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 108.1.Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia;

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

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.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
2) ustalanie kryteriów zachowania;
3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w statucie szkoły;

5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia , szczególnych uzdolnieniach ucznia oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 109.W ocenianiu obowiązują zasady:

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

§ 110.1. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

2. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

4. Informacje, o których mowa w ust. 2 i 3. przekazywane i udostępniane są :

1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu;
2) przesłane do rodziców przez dziennik elektroniczny;

3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

5. Szkoła przeprowadza diagnozy przedmiotowe. Wynik diagnozy podawany jest w procentach i nie jest wpisywany do dziennika w formie oceny. Diagnoza pomaga w planowaniu pracy nauczyciela i wpływa na ocenianie ucznia.

§ 111.1. Rodzaje ocen szkolnych.

2. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,

b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 112.1. Jawność ocen.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.

3. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów udostępniane są uczniom na bieżąco na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.

5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów udostępnianie są rodzicom (prawnym opiekunom):

1) na najbliższym po sprawdzianie dyżurze nauczycieli, podczas konsultacji;

2) na zebraniach ogólnych;

3) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;

4) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;

5) prace wypożycza nauczyciel do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom (prawnym opiekunom). Okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi./ dotyczy kl.1-3

6. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (w tym dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu) jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.

§ 113.1. Uzasadnianie ocen.

2. Nauczyciel uzasadnia każdą ocenę szkolną.

3. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje konkretne zalecenia do poprawy, wskazuje kierunki rozwoju ucznia, zgodnie z zasadami formułowania informacji zwrotnej.
4. Oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadnione są pisemnie lub ustnie.
5. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie pracy przez nauczyciela w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem albo za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
   a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 114.1. **Skala ocen z zajęć edukacyjnych**

2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne, końcowe z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV –VIII ustala się w stopniach według skali:
   stopień celujący – 6
   stopień bardzo dobry – 5
   stopień dobry – 4
   stopień dostateczny – 3
   stopień dopuszczający – 2
   stopień niedostateczny – 1
3. Oceny bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, oceny klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „–”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.

§ 115.1. Szczegółowe warunki i sposób ustalania ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w klasach 1-3

2. W klasach 1 – 3 oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może dopełniać informacją zwrotną.
3. W klasie I w pierwszym półroczu stosuje się ocenianie kształtujące, które sprzyja procesowi uczenia się, motywuje do pracy. W ciągu roku dzieci dostają także ocenę w postaci stempelka, plakietki, pieczątki, kryształków, pochwały słownej lub pisemnej lub innej.

4. W klasie I - III ocenianie bieżące w trakcie semestru jest w formie cyfr od 1-6 według kryteriów:

1) Ocena 6:

   Uczeń w podejmowanych działaniach prezentuje oryginalność i pomysłowość, wykonując zadania i rozwiązując problemy proponuje śmiałe i odważne, nietypowe rozwiązania. Korzysta z różnych źródeł informacji. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych.

2) Ocena 5:

   Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony wymaganiami programowymi. Biegle wykorzystuje je w różnych sytuacjach, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, twórczo i samodzielnie rozwiązuje problemy, w nowych sytuacjach radzi sobie doskonale.

3) Ocena 4:

   Uczeń opanował zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania w stopniu średnim. Potrafi sprawnie wykorzystać je w sytuacjach typowych, pracuje samodzielnie, potrafi poprawić swoje błędy, rozwiązać w praktyce proste zadania i problemy.

4) Ocena 3:

   Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w stopniu zadowalającym. Potrafi wykorzystać je rozwiązując proste zadania. Z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych.

5) Ocena 2:

   Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w stopniu niskim, niezbędnym do dalszej nauki. Uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań. Samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności.

6) Ocena 1:

   Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać/wykonać zadania nawet o niewielkim, elementarnym stopniu trudności. Nie radzi sobie nawet z pomocą nauczyciela. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się.

6. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są następujące:

1) pisemne: odpowiedzi na pytania, rozwiązywanie zadań, wykonywanie ćwiczeń, , wypracowania, sprawdziany, testy;

2) ustne: jedno lub kilkuzdaniowa wypowiedź, wykonywanie poleceń, rozwiązywanie problemu, wnioskowanie, twórcza interpretacja;
3) praktyczne: prezentacja niewerbalnego wytworu pracy (rysunek, album, model, bryła, gest, praca techniczna);
4) aktywność ucznia: aktywność na lekcji, praca w grupie, własna inicjatywa.

7. Przeprowadzanie sprawdzianów:

1) o terminie i zakresie sprawdzianu uczeń musi być powiadomiony z tygodniowym wyprzedzeniem (nauczyciel dokonuje wpisu do dziennika klasowego);
2) o terminie krótkiego sprawdzianu (tzw. kartkówki) obejmującego materiał z trzech ostatnich lekcji uczeń nie musi być powiadamiany.

8. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian, kartkówkę lub inną pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy.
9. Ocenianie, omawianie i oddawanie sprawdzianów.:

1) sprawdzian musi być zawsze oceniony i omówiony
2) uczeń ma prawo dostępu do swojej pracy pisemnej;
3) prace pisemne nauczyciel powinien sprawdzić, ocenić i oddać uczniowi w terminie 14 dni.

10. Zasady zgłaszania nieprzygotowania do zajęć: przed zajęciami uczeń jest zobowiązany zgłosić ten fakt nauczycielowi i uzupełnić braki do następnych zajęć, bądź wyznaczonego terminu; fakt ten będzie odnotowany w zeszycie ucznia i dokumentacji nauczyciela; uczeń nieobecny w szkole przez dłuższy okres nadrabia zaległości w ciągu tygodnia w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Jeśli ma problem z danym tematem zgłasza nauczycielowi, który po zajęciach może organizować dodatkową pomoc dla dziecka.

§ 116.1. Szczegółowe warunki i sposób ustalania ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w klasach 4 - 8

2. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są następujące:

1) pisemne: odpowiedzi na pytania, rozwiązywanie zadań, wykonywanie ćwiczeń, wypracowania, sprawdziany, testy, prace klasowe, próbne sprawdziany po klasie ósmej;
2) ustne: jedno lub kilkuzdaniowa wypowiedź, wykonywanie poleceń, rozwiązywanie problemu, wnioskowanie, twórcza interpretacja;
3) praktyczne: prezentacja niewerbalnego wytworu pracy (rysunek, album, model, bryła, gest, praca techniczna);
4) aktywność ucznia: aktywność na lekcji, praca w grupie, własna inicjatywa.

3. Częstotliwość oceny uzależniona jest od specyfiki przedmiotu i ilości godzin na niego przeznaczonych, jednak nie mniej niż 3 oceny w półroczu z przedmiotów, z których w tygodniu odbywają się 1 lub 2 lekcje oraz nie mniej niż 6 ocen w półroczu z przedmiotów, z których w tygodniu odbywa się więcej niż 2 lekcje.
4. Przeprowadzanie prac klasowych i sprawdzianów:

1) o terminie i zakresie pracy klasowej uczeń musi być powiadomiony z tygodniowym wyprzedzeniem (nauczyciel dokonuje wpisu do dziennika klasowego z podaniem kryteriów oceniania);
2) o terminie krótkiego sprawdzianu (tzw. kartkówki) obejmującego materiał z trzech ostatnich lekcji uczeń nie musi być powiadamiany;
3) w ciągu tygodnia mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe;
4) w ciągu jednego dnia może się odbyć najwyżej jedna praca klasowa;
5) liczby krótkich sprawdzianów w ciągu tygodnia nie określa się (tzw. kartkówki);
6) terminy prac klasowych powinny być rytmicznie rozłożone – czuwa nad tym wychowawca klasy.

1) Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian, kartkówkę lub inną pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy;

5. Ocenianie, omawianie i oddawanie prac pisemnych:

1) praca klasowa musi być zawsze oceniona i omówiona;
2) uczeń ma prawo dostępu do swojej pracy pisemnej;
3) prace pisemne nauczyciel powinien sprawdzić, ocenić i oddać uczniowi w terminie 14 dni, z matematyki i języka polskiego w ciągu 21 dni,

6. Prace pisemne są oceniane zgodnie z skalą procentową:

ndst	0- 30%	db -	67- 70%
ndst +	31- 35%	db	71- 77%
dop –	36- 40%	db +	78- 83%
dop	41-44%	bdb -	84- 87%
dop +	45- 48%	bdb	88- 93%
dst –	49- 53%	bdb +	94- 95%
dst	54-60%	cel -	96 – 97 %
dst +	61- 66%	cel	98% - 100%

7. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji 2 razy w półroczu, jeśli lekcja z danego przedmiotu odbywa się 1 lub 2 razy w tygodniu, 3 razy w półroczu jeśli lekcja z danego przedmiotu odbywa się 3 lub więcej razy w tygodniu.
8. Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniów uczniowi i jego rodzicom:

1) sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe, wypracowania, kartkówki oraz próbne sprawdziany ośmioklasisty omawiane są z uczniami w klasie
2) prace są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny, po tym terminie są niszczone;
3) sprawdzone i ocenione prace są udostępniane zawsze w czasie zebrań z rodzicami, drzwi otwartych oraz indywidualnych spotkań z rodzicami;
4) w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie wspólnie ustalonym;
5) udostępnianie prac odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu; uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania, a także otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy;

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Uczeń ma prawo raz poprawić każdą ocenę najpóźniej do dwóch tygodni przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych. Ocena poprawiona jest brana pod uwagę przez nauczyciela w większym stopniu niż ocena poprawiana, bo ta pierwsza odzwierciedla aktualny stan wiedzy ucznia.
11. Przy ocenianiu nie stosuje się znaków plus i minus jako samodzielnych, bez oceny.

§ 117.1. Kryteria ocen z zajęć edukacyjnych w klasach 4 - 8

2. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który :

1) opanował w pełni wiedzę i umiejętności zgodnie z podstawą programową danego przedmiotu, często wykazuje się wiedzą dodatkową;
2) biegle wykorzystuje i stosuje poznane wiadomości i umiejętności w praktyce;
3) samodzielnie i twórczo rozwiązuje postawione przed nim zadania i ćwiczenia, korzystając z różnych źródeł i materiałów, proponuje rozwiązania nietypowe;
4) z własnej inicjatywy wykonuje pracę dodatkową w konsultacji z nauczycielem, może przygotować fragmenty lekcji, wykazuje się własną inicjatywą.

3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) w pełni opanował wiedzę i umiejętności zgodnie z podstawą programową;
2) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami rozwiązując zadania nietypowe;
3) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy o znacznym stopniu trudności;
4) aktywnie pracuje w czasie lekcji;
5) wykazuje duże zainteresowanie przedmiotem.

4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) opanował wiedzę i umiejętności określone podstawą programową pozwalające na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu;
2) stosuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych;
3) rozwiązuje typowe zadania według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika;
4) systematycznie i aktywnie pracuje na lekcji.

5. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

1) opanował podstawowe treści i umiejętności określone podstawą programową w zakresie umożliwiającym postępy w dalszej nauce przedmiotu;
2) wykorzystuje nabyte wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązania łatwych i typowych zadań;
3) biernie odtwarza poznany materiał;
4) nie zawsze systematycznie i aktywnie pracuje na lekcji;
5) potrafi z pomocą nauczyciela poprawić swoje błędy;

3. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

1) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe treści i umiejętności z podstawy programowej;
2) ma trudności w rozróżnianiu podstawowych pojęć, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
3) większość zadań wykonuje z pomocą nauczyciela;
4) jest bierny na lekcji;
5) posiada wiadomości i umiejętności niezbędne w życiu i dalszej edukacji.

4. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował w całości wiedzy i umiejętności objętych podstawą programową;
2) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu;
3) nie potrafi wykonać, nawet z pomocą nauczyciela, zadania przedmiotowego o niewielkim stopniu trudności.

§ 118.1 Szczegółowe warunki ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasach 1 – 3

2. W klasie I-III śródroczna i końcowa ocena z wiedzy i umiejętności zdobytych w procesie edukacyjnym jest oceną opisową. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest oceną opisową.
3. W klasach I-III z języka angielskiego wpisuje się ocenę cyfrową, jednak na świadectwie stosuje się krótką ocenę opisową z języka obcego.

§ 119.1. Szczegółowe warunki ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasach 4 – 8

2. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 120.1. Ocenianie zachowania

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

1) wzorowe – wz,
2) bardzo dobre – bdb,
3) dobre – db,
4) poprawne – pop,
5) nieodpowiednie – ndp,
6) naganne – ng

4. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
5. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena **dobra**. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, **bardzo dobra** i **wzorowa** to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena **poprawna, nieodpowiednia i naganna** oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
6. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniając opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
7. W ciągu okresu /nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym.Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
8. Wychowawca klasy w oparciu o zapis ust.10 i ogólne kryteria ocen z zachowania zawarte w statucie szkoły ocenia zachowanie uczniów, biorąc pod uwagę elementy zachowania zawarte w tym paragrafie.

9. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
10. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 18.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

18. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) przez dziennik elektroniczny o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
19. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§121.1. Kryteria ocen z zachowania w kl.1-3

2. Ocena z zachowania w klasach 1 – 3 jest oceną opisową uwzględniającą spełnienie wymagań:

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

3. Zachowanie – kryteria szczegółowe:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia: przygotowanie do zajęć, kultura i higiena osobista, systematyczność i obowiązkowość, punktualność, umiejętność dokonywania samooceny, wywiązywanie się z powierzonych obowiązków np. dyżurnego, utrzymywanie ładu porządku na swoim stanowisku pracy.

2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej: koleżeńskość, uczciwość w kontaktach międzyludzkich, tolerancja wobec innych (pod względem religii, wad rozwojowych i różnych dysfunkcji, narodowości), umiejętność cieszenia się z sukcesów kolegów i koleżanek, dbałość i poszanowanie mienia własnego i społecznego, systematyczne i wytrwałe przezwyciężanie trudności w nauce i zachowaniu, działania bezinteresowne, przejawianie własnej inicjatywy, rozwijanie swoich zainteresowań i zdolności.
3) Dbałość o honor i tradycje szkoły: aktywny udział w życiu klasy i szkoły, godne reprezentowanie klasy i szkoły na konkursach, wyjazdach i imprezach szkolnych, a także poza nią.
4) Dbałość o piękno mowy: używanie w mowie potocznej pięknego, polskiego języka, unikanie wulgaryzmów, stosowanie zwrotów grzecznościowych wobec dorosłych i rówieśników.
5) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, pomoc młodszym, niepełnosprawnym i starszym, prawidłowa reakcja na krzywdę i przejawy zła, przestrzeganie zasad bezpiecznego poruszania się po drogach, na terenie szkoły oraz podczas wyjazdów szkolnych.
6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią: przestrzeganie zasad i norm funkcjonujących w grupie, umiejętność przyznawania się do własnych błędów, przepraszania, przestrzeganie regulaminu wycieczek, używanie zwrotów grzecznościowych.
7) Okazywanie szacunku innym osobom: kulturalne i taktowne zachowanie wobec dorosłych i rówieśników (właściwe postawy wobec wszystkich pracowników szkoły).

§ 122.1. Kryteria oceniania zachowania w kl. 4-8.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia :

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

3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.

4. Wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, uwzględniając:
1) opinię nauczycieli uczących w danym oddziale uwzględniającą wywiązywanie się z obowiązków szkolnych wyrażoną w formie oceny;
2) opinię uczniów danego oddziału wyrażoną w formie informacji o tym, jakie zachowania, działania i postawy ucznia powinny być uwzględnione podczas oceny jego zachowania;
3) samoocenę ucznia wyrażoną w formie informacji o tym, jakie zachowania, działania i postawy ucznia powinny być uwzględnione podczas oceny jego zachowania.
4) ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
5) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę zachowania w formie pisemnej.
5. Ocenę z zachowania ustala się na podstawie kryteriów:

Ocena wzorowa

Uczeń:

1) spełnia kryteria zachowania na ocenę bardzo dobrą oraz
2) bierze udział w wolontariacie i akcjach charytatywnych;
3) sam podejmuje się realizacji zadań lub inicjuje i realizuje własne przedsięwzięcia na rzecz klasy, szkoły lub środowiska;
4) jest aktywny w szkole i poza nią (np. konkursy, zawody sportowe, harcerstwo itp.);wykazuje inicjatywę twórczą:
5) otrzymał najwyżej dwie uwagi o niewłaściwym zachowaniu, przy czym nie dotyczą one agresji słownej lub fizycznej, oszustwa i innych zachowań naruszających w rażący sposób zasady współżycia społecznego.

Ocena bardzo dobra

Uczeń:

1) spełnia kryteria zachowania na ocenę dobrą oraz:
2) w miarę swoich możliwości jest aktywny w szkole i poza nią (np. konkursy, zawody sportowe, harcerstwo itp.);
3) wykonuje gazetki szkolne, dekoracje, angażuje się w pomoc w przygotowaniu uroczystości szkolnej;

4) otrzymał najwyżej cztery uwagi o niewłaściwym zachowaniu przy czym nie dotyczą one agresji słownej lub fizycznej, oszustwa i innych zachowań naruszających w rażący sposób zasady współżycia społecznego.

Ocena dobra

Uczeń:

1) przestrzega Statutu Szkoły i regulaminów szkolnych;

2) jest uczynny wobec słabszych, udziela pomocy potrzebującym lub informuje o potrzebie udzielenia pomocy innemu uczniowi;
3) wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwiane niezwłocznie po powrocie do szkoły, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, licząc od pierwszego dnia powrotu do szkoły; po tym terminie nieobecności mogą być uznawane przez wychowawcę za nieusprawiedliwione, zasada ta dotyczy również pojedynczych nieobecności; uczeń nie spóźnia się na lekcje w trakcie zajęć;
4) otrzymał nie więcej niż dziesięć uwag o niewłaściwym zachowaniu przy czym nie dotyczą one agresji słownej lub fizycznej, oszustwa i innych zachowań naruszających w rażący sposób zasady współżycia społecznego;
5) jest przygotowany do zajęć;
6) bierze aktywny udział w lekcjach;
7) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej, nie stosuje cyberprzemocy;
8) asertywnie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych, nie rozwiązuje w sposób siłowy konfliktów z rówieśnikami;
9) wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole;
10) szanuje pracę innych i dba o mienie własne, szkolne oraz rówieśników;
11) szybko naprawia drobne uchybienia w swoim zachowaniu;
12) toleruje odmienność światopoglądową, religijną, narodowościową i kulturową;
13) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
14) nie używa wulgarnych słów;
15) nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych;
16) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych;
17) nie stosuje używek.

Ocena poprawna

Uczeń:

a) przeważnie przestrzega Statutu Szkoły i regulaminów szkolnych;
b) stara się udzielać pomocy potrzebującym;
c) ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności na lekcji oraz sporadyczne spóźnienia się na lekcje;
d) może sporadycznie być nieprzygotowany do zajęć;
e) przeważnie przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej, fizycznej i cyberprzemocy;
f) zachowuje się poprawnie względem uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły; wchodzi sporadycznie w konflikt z rówieśnikami, rozwiązuje go jednak bez użycia siły (np. rozmowa z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem);

g) reaguje na upomnienia nauczycieli i personelu szkoły;
h) może sporadycznie wykonywać niesumiennie powierzone zadania;
i) szanuje pracę innych i dba o mienie własne, szkolne oraz rówieśników;
j) nie doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądowej, odmienności religijnej, narodowościowej i kulturowej;
k) nie opuszcza szkoły podczas przerw międzylekcyjnych;
l) przeważnie dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych;
m) nie stosuje używek;
n) nie wchodzi w konflikt z prawem.

Ocena nieodpowiednia

Uczeń:

1) często narusza Statut Szkoły i regulaminy szkolne;
2) ma powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych, spóźnia się na lekcje bez podania przyczyny;
3) przeważnie jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych;
4) świadomie unika sprawdzianów (nie jest to spowodowane chorobą);
5) zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi lub podejmuje zbędną dyskusję z nauczycielem;
6) nie szanuje rówieśników, osób dorosłych (np. nauczycieli i innych pracowników szkoły);
7) konflikty z rówieśnikami rozwiązuje w sposób siłowy;
8) niewłaściwie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły;
9) nie wykonuje powierzonych mu zadań;
10) nie dba i niszczy mienie własne, innych i szkolne;
11) doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądowej, odmienności religijnej, narodowościowej i kulturowej, stosuje cyberprzemoc;
12) opuszcza teren szkoły podczas przerw międzylekcyjnych, np. wyjście poza szkołę, do sklepu;
13) stwarza zagrożenie zdrowia i życia własnego oraz kolegów;
14) stosuje używki;
15) nie stara się poprawić złego zachowania;
16) używa wulgarnych słów;
17) przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty;
18) ma negatywny wpływ na innych uczniów.

Ocena naganna

Uczeń:

1) bardzo często narusza Statut Szkoły i regulaminy szkolne;
2) ma co najmniej 50% godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych; bardzo często spóźnia się na lekcje bez podania przyczyny;
3) bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych;

4) świadomie unika sprawdzianów (nie jest to spowodowane chorobą);
5) zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi lub podejmuje zbędną dyskusję z nauczycielem;
6) nie szanuje rówieśników i osób dorosłych (nauczycieli i innych pracowników szkoły);
7) konflikty z rówieśnikami rozwiązuje w sposób siłowy;
8) niewłaściwie reaguje na uwagi rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły, lekceważy je i nie podejmuje próby poprawy;
9) nie wykonuje zadań obowiązkowych powierzonych mu przez nauczycieli;
10) świadomie niszczy mienie własne, innych i szkoły;
11) inicjuje sytuacje konfliktowe i bójki;
12) opuszcza teren szkoły podczas przerw międzylekcyjnych;
13) stwarza zagrożenie zdrowia i życia własnego oraz kolegów.
14) stosuje używki;
15) nie stara się poprawić złego zachowania;
16) używa wulgarnych słów w stosunku do rówieśników, nauczycieli i pracowników szkoły;
17) przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty.
18) ma negatywny wpływ na innych uczniów.
19) wchodzi w konflikt z prawem (interwencja policji).

6. Decyzją Rady Pedagogicznej można obniżyć ocenę do nagannej za:
1) ciężkie pobicie koleżanki/ kolegi;
2) picie alkoholu w szkole i podczas różnych form aktywności organizowanych przez szkołę;
3) używanie lub rozprowadzanie środków odurzających;
4) dokonanie kradzieży;
5) wyłudzanie pieniędzy lub szantaż;
6) świadome i celowe niszczenie mienia szkolnego i prywatnego uczniów;
7) fałszowanie podpisów i dokumentów;
8) notoryczne nieprzestrzeganie procedur korzystania z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych.
7. W przypadku wystąpienia zachowań nieprzewidzianych w kryteriach na poszczególne oceny decyzję o ich wpływie na ocenę z zachowania podejmuje wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§ 123.1. Klasyfikacja śródroczna i roczna

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania

i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.

3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych 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.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
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.
11. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.
12. Przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani przez dziennik elektroniczny poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych z miesięcznym wyprzedzeniem.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska lub indywidualna pomoc nauczyciela.

14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określają odrębne przepisy.

§ 124.1. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

2. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej każdej oceny z wyjątkiem oceny najwyższej.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela

przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

10. Dodatkowy sprawdzian uwzględnia możliwości psychofizyczne ucznia i jest zgodny z wymaganiami edukacyjnymi na wyższą niż przewidywana ocenę.
11. Sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
12. Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
13. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
14. Ocena przewidywana podsumowuje dotąd rozpoznane postępy i poziom, a roczna ocena klasyfikacyjna może być jedynie wyższa niż przewidywana, jeśli nadal zachodzi postęp w zakresie nabywania wiedzy i umiejętności określonych w wymaganiach, lub jeśli zaistniały okoliczności określone w warunkach i trybie otrzymywania oceny wyższej niż przewidywana.

§ 125 1. Ustalono tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Uczeń może zwrócić się z wnioskiem o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Warunkiem przyjęcia wniosku jest pisemne uzasadnienie otrzymania wyższej niż przewidywana oceny.
3. O otrzymaniu wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania decyduje powołana przez Dyrektora szkoły komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
4. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca klasy;
3) pedagog lub psycholog szkolny;
4) przedstawiciel Samorządu uczniowskiego.

5. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji;
2) datę posiedzenia komisji;
3) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.

6. Decyzja komisji w sprawie wniosku o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest ostateczna. Ocena nie może być niższa niż ocena proponowana przez wychowawcę przed ww. wnioskiem.
7. Spotkanie komisji odbywa się w terminie do dnia klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej.

8. Informacje o decyzji komisji przekazuje dyrektorowi i wnioskodawcy - przewodniczący komisji w terminie najpóźniej do dnia posiedzenia Rady pedagogicznej, przed zebraniem klasyfikacyjnym.

§ 126.1. Egzamin klasyfikacyjny.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
2) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
5) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem szkoły zajęcia edukacyjne.

3. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem, że:

1) ocena niedostateczna, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach,
2) ocena ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny może być zmieniona po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w odrębnych przepisach.

4. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy

§ 127.1. Egzamin poprawkowy.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzaminy poprawkowe.
3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy

§ 129.1. Egzamin ósmoklasisty

2. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami.

Rozdział 2

Oceniania uczniów przybywających z zagranicy

§ 130.1. Ocenianie uczniów z uwzględnieniem ich potencjalnych trudności adaptacyjnych spowodowanych różnicami kulturowymi lub związanymi ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym wcześniejszym kształceniem za granicą

2. W związku z tym, że ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia uczniowi zrozumienie czytanego tekstu w dostosowaniach wymagań pisemnych prac uwzględniać należy:

3. Przedłużenie czasu przeprowadzania prac pisemnych nie więcej niż o 15 minut ze wszystkich przedmiotów z wyjątkiem arkuszy z języków obcych nowożytnych;
4. Korzystanie przez ucznia ze słownika dwujęzycznego w wersji papierowej lub elektronicznej;
5. W przypadku języka polskiego zastosowanie przez nauczycieli szczegółowych zasad oceniania rozwiązań zadań otwartych podanych uczniowi do wiadomości;
6. Stosowanie języka instrukcji w komunikacji (krótkie polecenia);
7. Instrukcję dotyczącą zadania dostosowaną do umiejętności językowych ucznia;
8. Udział pomocy nauczyciela w przypadku gdy, uczeń korzysta z ww. pomocy w pisaniu albo w pisaniu i czytaniu poleceń zawartych w pracy pisemnej. Przebieg pracy pisemnej jest rejestrowany za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk. Zapis dźwiękowy stanowi integralną część pracy pisemnej zarejestrowaną na nośniku elektronicznym.
9. W ocenianiu bieżącym z uczniem przybywającym z zagranicy uwzględniać:

1) korzystanie podczas lekcji ze słownika dwujęzycznego,
2) każdą formę wypowiedzi świadczącą o zrozumieniu zagadnienia m.in. z użyciem mowa ciała lub gestów; w wypowiedziach uczniów ich komunikacyjność;
3) ocenianie tych elementów, które możliwe są do oceny, np. wyszukiwanie informacji przez ucznia;
4) zaangażowanie w pracę, podejmowanie prób rozwiązania zadania, problemu;
5) postępy ucznia.

10. W ocenianiu bieżącym rezygnować z oceny sumującej wyrażonej cyfrą na rzecz oceniania kształtującego.
11. W pracy z uczniem przybywającym z zagranicy stosować przede wszystkim formy włączające go w pracę zespołową oddziału.

Rozdział 3

Promowanie i ukończenie szkoły

§ 131.1. Promowanie i ukończenie szkoły.

2. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:

1) wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia;
2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas (I i II), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej na wniosek:

1) wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia;
2) na wniosek rodziców po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału.

5. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 6 oraz § 131 ust. 7.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczna ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
9. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
12. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
13. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

DZIAŁ VIII

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 132.1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem, w tym w trakcie wycieczek:

1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć, wypadek taki należy niezwłocznie odnotować w specjalnym zeszycie;
2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
3) zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki i chemii, warsztaty szkolne i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz.).
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wejścia do i wyjścia ze szkoły.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, uczniów niepełnoletnich lub pełnoletniego ucznia, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

§ 133.1. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia.

2. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji stosuje się zasady określone w odrębnej procedurze.
3. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub stosuje się zasady określone w odrębnej procedurze.
4. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk stosuje się zasady określone w odrębnej procedurze.
5. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk stosuje się zasady określone w odrębnej procedurze.
6. W Szkole Podstawowej w Rogalinku obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach innych niż wymienione wyżej wymienione. Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i ich przestrzegać.

§ 134.1. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwo uczniów.

2. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć organizowanych przez nauczycieli poza szkołą.
3. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

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

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, świetlicę, bibliotekę szkolną, sekretariat oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 135.1. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

2. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
3. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.
4. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
5. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
6. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;
7. Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne;
8. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
9. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki;
10. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy;
11. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym;
12. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów;
13. Niedopuszczalne jest urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych;
14. Przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią;
15. Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli,

młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

16. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
17. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:

1) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji,
2) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,
3) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób,uczestnicy wycieczek rowerowych powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę.

18. Uczniowie przed wycieczką i po wycieczce uczestniczą w zajęciach lekcyjnych zgodnie z planem.
19. Na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać na piśmie zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów.
20. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez Dyrektora szkoły.
21. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub mająca zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
22. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów.
23. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść, który znajduje się w sekretariacie.

DZIAŁ IX

Ceremoniał szkolny

§136.1. Szkoła posiada symbole szkolne:

2. Sztandar szkoły:

1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów.

3. Skład osobowy pocztu sztandarowego:

1) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
2) Asysta - dwie uczennice.

4. Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
5. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
6. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
7. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
8. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
9. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz uroczystościach poza szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji lub organizacji.
10. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
11. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar, opierając drzewce na prawym ramieniu.
12. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność". Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
13. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
14. Sztandar oddaje honory:

1) na komendę „do hymnu",
2) w czasie wykonywania „Roty",
3) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie" (uroczystości z udziałem wojska),
4) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
5) podczas opuszczania trumny do grobu,
6) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
8) w trakcie uroczystości kościelnych.

15. Logo szkoły prezentuje uproszczony symbol oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.
16. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej:

1) Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista, stojąc w postawie zasadniczej, trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:
2) „*Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.*
3) *Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę.*
Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.

17. Pasowanie na ucznia następuje w terminie uzgodnionym z wychowawcą i rodzicami klasy pierwszej. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

1) *„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Adama Wodziczki w Rogalinku*”.

18. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się święta państwowe: Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).
19. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

1) rozpoczęcie roku szkolnego,
2) zakończenie roku szkolnego,
3) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

20. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
21. Na komendę prowadzącego uroczystość:

1) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
2) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
3) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;
4) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej imienia Adama Wodziczki w Rogalinku. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej imienia Adama Wodziczki w Rogalinku. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po

przekazaniu sztandaru wstąp” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.

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

DZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 137.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

§ 138.1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala Statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji Statutu, opracowuje tekst ujednolicony Statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej w sposób przyjęty w Szkole.

§ 139. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

§ 140. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 15 września 2025 roku.

.