

**STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
W KONIEWIE**

Stan prawny na dzień 1 września 2023 r.

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski Nr KO.III.021/A/211/93.
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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1730).
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j.: Dz.U. z 2021r. poz. 1915, z 2022 r. poz. 583, 1116, 1730).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, z 2022 r. poz. 935, 1116, 1730).
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, o systemie oświaty, Karta Nauczyciela.

Spis treści:

DZIAŁ I Przepisy ogólne	6
ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE	6
ROZDZIAŁ 2 MISJA I WIZJA SZKOŁY, MODEL ABSOLWENTA	8
ROZDZIAŁ 3 CELE I ZADANIA SZKOŁY	10
DZIAŁ II Oddział przedszkolny.....	14
ROZDZIAŁ 1 CELE, ZADANIA I ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	14
ROZDZIAŁ 2 PRZYJMOWANIE DZIECI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	17
ROZDZIAŁ 3 POMOC PSYCHOLOGICZNA W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM	18
ROZDZIAŁ 4 OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA	19
ROZDZIAŁ 5 ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA	20
DZIAŁ III Organy szkoły i ich kompetencje	21
ROZDZIAŁ 1 DYREKTOR SZKOŁY	21
ROZDZIAŁ 2 RADA PEDAGOGICZNA	24
ROZDZIAŁ 3 RADA RODZICÓW	26
ROZDZIAŁ 4 SAMORZĄD UCZNIOWSKI	28
ROZDZIAŁ 5 ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY	30
ROZDZIAŁ 6 ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY	33
DZIAŁ IV Organizacja pracy szkoły	33
ROZDZIAŁ 1 DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZA	33
ROZDZIAŁ 2 SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA.....	35
ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA NAUKI RELIGII/ETYKI I WDŻ-U	36
ROZDZIAŁ 4 ŚWIETLICA SZKOLNA	37
ROZDZIAŁ 5 STOŁÓWKA SZKOLNA	39
ROZDZIAŁ 6 BIBLIOTEKA SZKOLNA.....	39
ROZDZIAŁ 7 WOLONTARIAT W SZKOLE.....	41
ROZDZIAŁ 8 WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE	42
ROZDZIAŁ 9 ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ	43
DZIAŁ V Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni szkoły	48
ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE	48
ROZDZIAŁ 2 ZADANIA NAUCZYCIELI	49
ROZDZIAŁ 3 ZADANIA WYCHOWAWCÓW KLAS.....	52
ROZDZIAŁ 4 ZADANIA SPECJALISTÓW.....	54
ROZDZIAŁ 5 PRACOWNICY SZKOŁY (NIEPEDAGOGICZNI).....	57
ROZDZIAŁ 6 OBOWIĄZKI BIBLIOTEKARZA	58

DZIAŁ VI ocenianie wewnętrzne	59
ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE	59
ROZDZIAŁ 2 OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI W PROCESIE OCENIANIA UCZNIÓW	60
ROZDZIAŁ 3 RODZAJE OCEN SZKOLNYCH	61
ROZDZIAŁ 4 JAWNOŚĆ OCEN	62
ROZDZIAŁ 5 UZASADNIANIE OCEN	63
ROZDZIAŁ 6 ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	63
ROZDZIAŁ 7 SKALA OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	64
ROZDZIAŁ 8 SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW	65
ROZDZIAŁ 9 SYSTEM OCENIANIA NA I ETAPIE EDUKACYJNYM	68
ROZDZIAŁ 10 OCENIANIE ZACHOWANIA, KRYTERIA OCEN	69
ROZDZIAŁ 11 OCENIANIE UCZNIÓW Z UWZGLĘDNIENIEM ICH POTENCJALNYCH TRUDNOŚCI ADAPTACYJNYCH SPOWODOWANYCH RÓŻNICAMI KULTUROWYMI LUB ZWIĄZANYMI ZE ZMIANĄ ŚRODOWISKA EDUKACYJNEGO, W TYM WCZEŚNIEJSZYM KSZTAŁCENIEM ZA GRANICĄ	78
ROZDZIAŁ 12 KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA	79
ROZDZIAŁ 13 TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	82
ROZDZIAŁ 14 ODWOŁANIE OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH	82
ROZDZIAŁ 15 EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	85
ROZDZIAŁ 16 EGZAMIN POPRAWKOWY	87
ROZDZIAŁ 17 EGZAMIN ÓSMOKLASISTY	89
ROZDZIAŁ 18 PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY	90
DZIAŁ VII Organizacja wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego	91
ROZDZIAŁ 1 ZAŁOŻENIA OGÓLNE	91
ROZDZIAŁ 2 SPOSOBY REALIZACJI DZIAŁAŃ DORADCZYCH	92
ROZDZIAŁ 3 ZADANIA OSÓB ZAANGAŻOWANYCH W REALIZACJĘ DORADZTWA ZAWODOWEGO	94
ROZDZIAŁ 4 PRZEWIDZIANE REZULTATY	96
DZIAŁ VIII Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej	97
ROZDZIAŁ 1 CZŁONEK SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ	97
ROZDZIAŁ 2 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	98
ROZDZIAŁ 3 USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI UCZNIA	100
ROZDZIAŁ 4 STRÓJ SZKOLNY	101
ROZDZIAŁ 5 NAGRODY	101
ROZDZIAŁ 6 KARY	102
ROZDZIAŁ 7 PRZENIESIENIE UCZNIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ DO INNEJ SZKOŁY	104
DZIAŁ IX Opieka i pomoc uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi	105
ROZDZIAŁ 1 POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA	105

ROZDZIAŁ 2 INDYWIDUALNE NAUCZANIE	106
ROZDZIAŁ 3 INDYWIDUALNY PROGRAM LUB TOK NAUKI	107
DZIAŁ X Organizacja współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.....	109
ROZDZIAŁ 1 WSPÓŁPRACA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNĄ.....	109
ROZDZIAŁ 2 WSPÓŁPRACA Z POLICJĄ.....	110
ROZDZIAŁ 3 WSPÓŁPRACA Z SĄDEM RODZINNYM I NIELETNICH	110
ROZDZIAŁ 4 WSPÓŁPRACA Z OŚRODKIEM POMOCY SPOŁECZNEJ	111
ROZDZIAŁ 5 WSPÓŁPRACA Z PIEŁĘGNIARKĄ SZKOLNĄ	111
DZIAŁ XI Postanowienia końcowe.....	112

DZIAŁ I

Przepisy ogólne

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§1. 1. Szkoła podstawowa w Koniewie zwana dalej szkołą jest placówką publiczną i:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego;
- 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Siedziba szkoły znajduje się w miejscowości Koniewo 9. Adres szkoły: Koniewo 9; 72-510 Wolin.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wolin.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

5. Ilekroć w statucie mowa jest o szkole należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Koniewie.

6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Publiczna Szkoła Podstawowa w Koniewie. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: Publiczna Szkoła Podstawowa w Koniewie.

7. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:

1) pieczęć urzędowa: Publiczna Szkoła Podstawowa w Koniewie;

2) stemple prostokątne:

a) Publiczna Szkoła Podstawowa w Koniewie

Koniewo 9, 72-510 Wolin

Tel. 913266322

NIP: 9860214484, REGON: 001222458

b) Dyrektor Szkoły

mgr Jolanta Żurawska

8. Szkoła jest jednostką budżetową.

9. Zasoby gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

10. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) dyrektorze szkoły należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Koniewie;
- 2) radzie pedagogicznej należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej w Koniewie;
- 3) radzie rodziców należy przez to rozumieć radę rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej w Koniewie;
- 4) uczniach należy przez to rozumieć uczniów i wychowanków Publicznej Szkoły Podstawowej w Koniewie;
- 5) rodzicach należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczniów i wychowanków Publicznej Szkoły Podstawowej w Koniewie;

11. Obwód szkoły obejmuje miejscowości:

- 1) Wiejkowo,
- 2) Jagniątkowo,
- 3) Wiejkówko,
- 4) Siniechowo,
- 5) Skoszewo,
- 6) Zagórze.

12. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej oraz oddział przedszkolny.

13. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości

bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.

14. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
15. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
16. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.
17. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
18. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

Rozdział 2

Misja i wizja szkoły, model absolwenta

§2. 1. Misja szkoły.

- 1) Szkoła pragnie kształtować swoich wychowanków w sferze intelektualnej, moralnej i społecznej tak, by jak najlepiej przygotować ich do życiowych zadań, wychować na dojrzałych i odpowiedzialnych Polaków, szanujących tradycje i przeszłość historyczną kraju, regionu i szkoły.
- 2) Dążymy do tego, by zbudować twórczą, przyjazną i bezpieczną szkołę, w której będzie panowała atmosfera zrozumienia, wzajemnego szacunku, poszanowania ludzkiej godności, praw człowieka. Inspirujemy uczniów do pracy nad sobą i rozwijania własnych talentów.
- 3) Pragniemy, aby rodzice aktywnie uczestniczyli w procesie budowania systemu wartości u swoich dzieci, współdziałali ze szkołą i wspierali nauczycieli oraz pracowników szkoły, współuczestniczyli w rozwiązywaniu problemów i podejmowaniu decyzji.
- 4) W procesie wychowawczym kierujemy się przekonaniem, że to rodzice uczniów mają obowiązek i prawo wychowywania dzieci zgodnie z wyznaczonym i społecznie akceptowanym systemem wartości, decydują o metodach, formach wychowania swoich dzieci przy aktywnie wspomagającej roli szkoły.

2. Wizja szkoły.

- 1) Nasza szkoła wychowuje nowoczesnego Europejczyka, tolerancyjnego, otwartego na kulturę innych narodów, wolnego od uprzedzeń; patriotę szanującego historię i tradycję kraju i regionu.
- 2) Szkoła stwarza doskonałe warunki do wszechstronnego intelektualnego, fizycznego i społecznego rozwoju, a także bardzo dobrze przygotowuje do kolejnych etapów kształcenia.
- 3) Nauczyciele dbają o każdego ucznia, stosują indywidualizację w nauczaniu, zapewniają pomoc pedagogiczną oraz wsparcie w trudnych sytuacjach życiowych.
- 4) Szkoła umożliwia samokształcenie, rozwijanie zdolności i zainteresowań.
- 5) Nauczyciele są wykształceni i podnoszą stale swoje kwalifikacje.
- 6) Rodzice wspierają szkołę w działaniach dydaktyczno - wychowawczych, są partnerami przy podejmowaniu działań wychowawczych i opiekuńczych.
- 7) Szkoła jest bezpieczna, panuje w niej życzliwa atmosfera oparta na kulturze osobistej nauczycieli, uczniów i rodziców.
- 8) Szkoła współpracuje z instytucjami lokalnymi wspierającymi oświatę oraz z innymi szkołami. Działania szkoły znane są w środowisku lokalnym.
- 9) Szkoła bierze udział w projektach międzynarodowych.
- 10) Szkoła jest efektywnie zarządzana.

§3. 1.Model absolwenta.

- 1) Zna wartość zdobytej wiedzy, którą wykorzystuje w dalszym kształceniu i życiu.
- 2) Cechuje go otwartość i ciekawość świata.
- 3) Potrafi w świadomy i odpowiedzialny sposób dokonać wyboru.
- 4) Ma zainteresowania, rozwija swoje umiejętności.
- 5) Jest samodzielny i kreatywny, potrafi współdziałać w zespole.
- 6) Ma poczucie własnej wartości, jest asertywny.
- 7) Jest obowiązkowy i wywiązuje się z powierzonych zadań.
- 8) Potrafi wyrażać własne zdanie i słuchać zdania innych.
- 9) Dbą o swój wygląd i zdrowie oraz unika zagrożeń związanych z uzależnieniami.
- 10) Jest odpowiedzialny i umie przewidywać konsekwencje swojego postępowania.
- 11) Dbą o bezpieczeństwo swoje i innych w różnych sytuacjach życiowych.
- 12) W swoich działaniach kieruje się wartościami ogólnoludzkimi i zasadami etyki.

- 13) Radzi sobie w trudnych sytuacjach.
- 14) Jest tolerancyjny, okazuje szacunek każdemu człowiekowi.
- 15) Dostrzega znaczenie więzi rodzinnych, społecznych, kulturowych i narodowych.
- 16) Szanuje tradycje, język ojczysty, symbole narodowe i religijne własne i cudze.
- 17) Umie korzystać z dóbr kultury, jest wrażliwy na piękno.
- 18) Sprawnie posługuje się nowoczesnymi technologiami przetwarzania informacji.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo- profilaktycznym, uwzględniającym potrzeby rozwojowe uczniów.

2. Głównymi celami szkoły są:

- 1) realizacja celów i zadań określonych w podstawie programowej;
- 2) kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży oraz jej przygotowanie do nauki na dalszych etapach edukacyjnych oraz życia we współczesnym świecie;
- 3) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowości oraz indywidualnych uzdolnień i zainteresowań uczniów, w tym rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 4) 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);
- 5) kształtowanie wśród uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego i europejskiego dziedzictwa kulturowego, kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju i świata oraz możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania, o kulturze i środowisku naturalnym;

- 6) organizacja i udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole;
- 7) troska o zdrowie, sprawność fizyczną i psychiczną uczniów, kształtowanie nawyków dbania o własne zdrowie oraz ochronę środowiska naturalnego;
- 8) udzielanie pomocy materialnej uczniom potrzebującym;
- 9) prowadzenie doradztwa zawodowego wśród dzieci i młodzieży;
- 10) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość oraz kształtowanie u uczniów postaw społecznych i odpowiedzialności za otaczający świat, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

3. Cele, o których mowa w ust.2 osiągnane są poprzez:

- 1) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz przyjętych zgodnie z przepisami programów nauczania zajęć edukacyjnych wynikających z ramowego planu nauczania;
- 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego przygotowanego w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej;
- 3) zapewnienie wszystkim uczniom wszechstronnego rozwoju, bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie religijne;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień, a także wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
- 5) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie, przygotowującej do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 6) umożliwienie realizacji indywidualnego toku lub programu nauki uczniom szczególnie uzdolnionym;

- 7) organizację i udzielanie rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez działania m.in. pedagoga specjalnego, a w szczególnych przypadkach przy współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
- 8) współpracę z innymi szkołami, instytucjami i stowarzyszeniami społeczno-kulturalnymi w kraju i za granicą.

4. Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) realizowanie zadań opiekuńczych odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
- 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) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 6) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 7) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 8) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 9) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 15) zapewnienie realizacji opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą przy współpracy z pielęgniarką szkolną i lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 16) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 17) zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenie możliwości jego spożycia;
- 18) 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;
- 19) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 20) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 21) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 22) zapewnienie warunków do działania na terenie szkoły wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji wzbogacających formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

- 23) współpraca z organizacjami i podmiotami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza;
- 24) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 25) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

5. Zadania, o których mowa w ust. 4 wykonywane są poprzez:

- 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzoną w szkole w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych;
- 2) realizację dopuszczonego do użytku szkolnego zestawu programów nauczania oraz zastosowanych w szkole podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych;
- 3) tworzenie warunków do wdrażania i realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły opracowanego na podstawie rozpoznanych potrzeb, a także wykorzystywanie wniosków z analizy realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego w celu zapewnienia skuteczności podejmowanych działań;
- 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć dla uczniów o różnych potrzebach edukacyjnych zgodnie z przepisami prawa;
- 5) zatrudnianie pedagoga specjalnego/psychologa/pedagoga/specjalistów realizujących zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 6) stosowanie na zajęciach różnorodnych metod pracy, dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów, w tym włączających uczniów z niepełnosprawnościami lub trudnościami;
- 7) realizację zadań respektującą zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

DZIAŁ II

Oddział przedszkolny

Rozdział 1

Cele, zadania i organizacja oddziału przedszkolnego

§5 1. Liczbę oddziałów przedszkolnych zorganizowanych przy szkole ustala corocznie organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły w taki sposób, by zapewnić warunki do realizacji bezpłatnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wszystkim dzieciom, a w szczególności dzieciom z obwodu szkoły.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

3. Zadania oddziału przedszkolnego:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka, mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie wspólne z wymienionymi podmiotami sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie za zgodą rodziców realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;

4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

5. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

6. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie, w tym czasie realizuje się podstawy programowe wychowania przedszkolnego.

7. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.

8. Czas zajęć prowadzonych w przedszkolu powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka w wieku 4, 5, 6 lat i wynosi 30 minut.

10. Na życzenie rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut.

11. Po zajęciach dzieci, których rodzice pracują, mogą korzystać ze świetlicy.

12. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z żywienia szkolnego (obiadów) na takich samych zasadach jak uczniowie szkoły podstawowej.

13. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.

14. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

15. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.

Rozdział 2

Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego.

§6. 1. Pierwszeństwo w przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego mają dzieci z obwodu szkoły objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Następnie rozpatrywane są podania rodziców dzieci spoza obwodu szkoły.

3. Zapisy trwają w terminie od stycznia do kwietnia poprzedzającym rok szkolny.

4. Rodziców dzieci z obwodu szkoły powiadamia się pisemnie o terminie zapisów.

5. Po zakończeniu rekrutacji zwołuje się spotkanie informacyjno-organizacyjne dla rodziców.

6. Informacje o zebraniu umieszczone są na stronie internetowej i tablicy informacyjnej dla rodziców w szkole.

7. Listę dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych podaje się do wiadomości rodziców po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego szkoły.

8. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

Rozdział 3

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w oddziale przedszkolnym

§7. 1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

3. Dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.

5. Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.

Rozdział 4

Obowiązki nauczyciela

§8. 1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) troska i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
- 2) współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo- edukacyjnych;
- 3) prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą programową oraz odpowiedzialność za jej jakość;
- 4) w pracy dydaktyczno-wychowawczej współpraca z pedagogiem, psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganiu rodziny w procesie wychowawczym;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 6) indywidualizacja procesu wychowawczo-edukacyjnego, wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
- 7) opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowanie rozwoju dziecka;
- 8) kierowanie dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej celem potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 9) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną i zapoznaje rodziców ze stanem gotowości do podjęcia nauki w klasie pierwszej;
- 10) czynny udział w posiedzeniach rad pedagogicznych i zespołach samokształceniowych;
- 11) aktywny udział w życiu szkoły.

2. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

3. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.

Rozdział 5

Zasady zapewnienia bezpieczeństwa

§9. 1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba, na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci.

2. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

3. Upoważnienie może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia.

4. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe, udziela się go w formie pisemnej.

5. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.

6. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.

7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.

8. Rodzice powierzają dziecko nauczycielowi oddziału lub innemu pełniącemu dyżur w szatani od godziny 8.00.

9. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od rodzica do momentu odbioru lub przekazania go nauczycielowi świetlicy.

10. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych lub świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, nauczyciel ma prawo wezwać policję.

11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem, osobą upoważnioną do odbioru.

12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły.

13. Dyrektor szkoły organizuje opiekę dziecku do czasu pracy świetlicy szkolnej.

14. Po upływie ½ godz. od czasu zakończenia pracy świetlicy dyrektor lub nauczyciel powiadamia policję.

15. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

DZIAŁ III

Organy szkoły i ich kompetencje

§10. 1. Organami szkoły są:

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

§11. Każdy z wymienionych organów w § 5 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§12. 1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Wolin, którą zarządza i reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;

- 4) dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Koniewie;
- 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

§13. 1. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

2. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

3. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności odpowiada za:

- 1) planowanie pracy szkoły;
- 2) zapewnienie nauczycielom warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbałość o wysoki poziom kadry nauczycielskiej i maksymalną efektywność jej pracy;
- 3) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
- 4) sporządzanie i wydawanie świadectw pracy;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa pracy nauczycielom i nauki uczniom;
- 6) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 7) kultywowanie symboliki i tradycji szkolnej, przestrzeganie obrzędowości;
- 8) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 9) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 10) ustalanie nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego zgodnie z obowiązującą tabelą płac;
- 11) przyznawanie nagród nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 12) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 13) zlecanie nauczycielom pracy w godzinach nadwymiarowych;
- 14) udzielanie nauczycielom urlopów;
- 15) przeniesienie nauczyciela w stan nieczynny i przywracanie do pracy nauczyciela pozostającego w stanie nieczynnym;
- 16) zawieszenie nauczyciela w pełnieniu obowiązków służbowych;

- 17) za zgodą rodziców oraz nieletniego ucznia 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 zastosowania kary ujętej w niniejszym statucie;
- 18) zwalnianie uczniów z zajęć edukacyjnych na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów;
- 19) organizację zajęć dodatkowych;
- 20) ustalenie terminów egzaminów poprawkowych;
- 21) uzgodnienie liczby zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia;
- 22) organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 23) organizację nauczania indywidualnego na zasadach określonych w § 70 statutu szkoły;
- 24) organizację kształcenia w trybie indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki, zgodnie z zasadami określonymi w § 71 statutu szkoły;
- 25) 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;
- 26) 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;
- 27) 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;

- 28) 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 informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 29) 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 o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy – Prawo oświatowe;
- 30) spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

4. Dyrektor odpowiada za stan materialny szkoły, który protokolarnie przyjmuje przy powierzeniu mu i zdaje przy opuszczeniu zajmowanego stanowiska.

5. Działalność dyrektora nie może być sprzeczna z postanowieniami statutu szkoły i przepisami wyższego rzędu.

§14. Dyrektor szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły, współpracuje z organem prowadzącym szkołę, reprezentuje szkołę na zewnątrz, wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności Szkoły.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§15. 1. Rada pedagogiczna szkoły jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji

harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki, a także pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej w szczególności należy:

- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
- 3) zatwierdzanie planu pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzane zmian (nowelizacje) do statutu;
- 8) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

6. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz w zależności od potrzeb ustala wraz z dyrektorem potrzebę czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

- 4) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin nadwymiarowych;
- 5) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
- 7) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 8) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 9) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 10) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy.

7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły.

8. Rada pedagogiczna przygotowuje i zatwierdza statut oraz jego zmiany.

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

10. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy obrad, w szczególności w sprawach, które mogą naruszyć dobro lub dane osobowe uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

11. Udział nauczycieli w zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowy.

12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

13. Szczegółową organizację zebrań rady pedagogicznej, podejmowanie decyzji określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

Rozdział 3

Rada Rodziców

§16. 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. Rada rodziców działa na podstawie utworzonego przez siebie Regulaminu Rady Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej w Koniewie.

6. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.

7. Rada rodziców z własnej inicjatywy może wystąpić z wnioskiem do dyrektora w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela lub może wystąpić z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

9. Rada rodziców wspiera działalność statutową szkoły poprzez:

- 1) opiniowanie działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły;
- 2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodzicom w realizacji zadań statutowych szkoły;
- 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

10. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;

- 2) 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;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 4) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;
- 5) opiniowanie planu pracy szkoły, projektów eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla szkoły.

Rozdział 4

Samorząd uczniowski

§17. 1. Samorząd uczniowski działa na podstawie art. 85 Ustawy Prawo oświatowe.

2. Samorząd uczniowski (SU) tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Przedstawicielem społeczności uczniowskiej powołanym w celu współdziałania z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i radą rodziców jest rada samorządu uczniowskiego zwana dalej RSU.

4. RSU reprezentuje interesy wszystkich uczniów.

5. W skład RSU wchodzi:

- 1) przewodniczący szkoły, który kieruje pracą;
- 2) zastępca przewodniczącego szkoły;
- 3) członkowie RSU.

6. Cele RSU to:

- 1) reprezentowanie ogółu uczniów;
- 2) działanie na rzecz społeczności uczniowskiej i obrona jej praw;
- 3) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów oraz przyjmowania odpowiedzialności za jednostkę i grupę;
- 4) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, samokontroli, samooceny i zdyscyplinowania uczniów.

7. Do zadań RSU należą:

- 1) pobudzanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;

- 2) dbanie o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 3) ustalenie i zatwierdzenie planu pracy SU na dany rok szkolny;
- 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie grup uczniowskich do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły;
- 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
- 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród oraz kar;
- 7) przedstawianie organom szkoły wniosków i opinii, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów.

8. Samorząd uczniowski ma prawo do:

- 1) wyboru nauczycieli pełniących funkcję opiekunów samorządu;
- 2) przedstawiania radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wniosków i opinii dotyczących przestrzegania podstawowych praw uczniów;
- 3) zgłaszania propozycji do planu pracy szkoły;
- 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

9. Samorząd uczniowski podejmuje decyzje w następujący sposób:

- 1) członkowie RSU zbierają propozycje, opinie i wnioski w poszczególnych klasach i przedstawiają zebrane materiały na posiedzeniach SU;
- 2) wszystkie decyzje podejmowane są poprzez jawne głosowanie większością głosów;
- 3) każdy członek RSU ma równe prawo głosu.

10. Samorząd może posiadać własny fundusz, który może być tworzony:

- 1) z kwot uzyskanych ze zorganizowanych przez samorząd imprez;
- 2) z dochodów za zbiórkę surowców wtórnych;
- 3) z kwot uzyskanych za wykonaną przez uczniów pracę;
- 4) ze środków przekazanych przez radę rodziców.

11. Dysponentem funduszu jest RSU i opiekunowie samorządu.

12. Opiekunem samorządu może zostać nauczyciel zgłoszony przez RSU:

- 1) opiekuna wybierają wszyscy uczniowie szkoły w głosowaniu bezpośrednim i tajnym;
- 2) kadencja opiekuna SU trwa rok;
- 3) rolą opiekuna jest doradzanie i pomaganie samorządowi w realizacji jego zadań;
- 4) warunkiem wyboru nauczyciela na opiekuna SU jest wyrażenie przez niego zgody.

13. Kandydaci do pracy w RSU powinni być dobrymi uczniami i organizatorami, posiadać nienaganne zachowanie i postawę uczniowską:

- 1) do RSU wchodzi bezpośrednio przewodniczący samorządów klasowych IV – VIII;
- 2) prawo zgłaszania kandydatów do RSU mają uczniowie klas IV – VIII i wychowawcy. Kandydaci wybierani są przez uczniów klas I - VIII zwykłą większością głosów w wyborach powszechnych, tajnych, bezpośrednich;
- 3) pięcioro uczniów z największą ilością głosów wchodzi w skład RSU;
- 4) bezpośrednio po wyborach RSU wybiera spośród siebie osoby funkcyjne;
- 5) kadencja RSU trwa jeden rok szkolny.

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

15. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

Rozdział 5

Zasady współpracy organów szkoły

§18. 1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

3. 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.

4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej poprzez swoją reprezentację w formie pisemnej.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

§19. 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 szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności, o frekwencji ucznia (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, w czasie konsultacji, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny);
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

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

4. Współdziałanie szkoły i rodziców odbywa się poprzez:

- 1) zebrania ogólne z dyrektorem szkoły;
- 2) zebrania z wychowawcami poszczególnych oddziałów;
- 3) indywidualne spotkania rodziców z dyrektorem szkoły, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym;
- 4) zebrania rady rodziców wg harmonogramu ustalonego przez ten organ;
- 5) udział dyrektora szkoły w zebraniach rady rodziców, informowanie tego organu o bieżących sprawach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły;
- 6) kontakty telefoniczne;
- 7) kontakty drogą mailową z użyciem e–dziennika;
- 8) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i ewaluacji wybranych dokumentów pracy szkoły;
- 9) udział rodziców w uroczystościach szkolnych organizowanych zgodnie z ceremoniałem szkoły.

Rozdział 6

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

§20. 1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:

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

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV

Organizacja pracy szkoły

Rozdział 1

Działalność dydaktyczno-wychowawcza

§21. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa opracowany przez dyrektora szkoły arkusz organizacyjny, który wraz z planem dydaktyczno-wychowawczym i tygodniowym rozkładem zajęć stanowi podstawę pracy w każdym roku szkolnym.

2. Dyrektor na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – realizowanych na zajęciach z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych oraz zapewnia zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.

3. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

4. Dyrektor w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku. W uzasadnionych przypadkach wynikających z przepisów szczególnych zajęcia prowadzone są z wykorzystaniem technik pracy na odległość.

6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.

§22. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) 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, a w przypadku przedszkola dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut;
- 3) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych klas na poziomie tego samego etapu edukacyjnego: z WF-u, plastyki, techniki, muzyki, informatyki, religii, etyki;
- 4) w toku nauczania indywidualnego;
- 5) w formie realizacji indywidualnego toku lub programu nauki;
- 6) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 7) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich.

3. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1 .

Rozdział 2

Szkolny system wychowania

§23. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.

3. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.

4. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.

5. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i wynikają z programu wychowawczo – profilaktycznego.

Rozdział 3

Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u

§24. 1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

7. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

8. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 7, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

9. Zajęcia, o których mowa w ust. 7 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 4

Świetlica szkolna

§25. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację odwozów do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno – psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.

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 nie powinna przekraczać 25.

5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy.

6. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.

7. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.

8. Do zadań świetlicy należy:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
- 2) umożliwienie uczniom odrabiania 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.

9. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

- 1) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 2) zajęć utrwalających wiedzę;
- 3) gier i zabaw rozwijających;
- 4) zajęć sportowych.

10. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z programem pracy świetlicy obowiązującym w danym roku szkolnym.

11. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie dojeżdżający, dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych.

12. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.

13. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje wyznaczony pracownik świetlicy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i dyrektorem.

14. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.

15. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

16. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb i możliwości finansowych szkoły.

17. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.

18. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa Regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

Rozdział 5

Stołówka szkolna

§26. 1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.

2. W godzinach pracy stołówki, w czasie pobytu w szkole każdy uprawniony uczeń może spożyć jeden gorący posiłek.

3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
- 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje OPS lub inni sponsorzy lub organizacje;
- 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.

4. Posiłki wydawane są w godzinach od 11.50 do 12.10.

5. Opłaty za obiady uiszcza się do 20 bieżącego miesiąca.

6. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.

7. W przypadku nieobecności ucznia w szkole (powyżej 3 dni) dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, po wcześniejszym zgłoszeniu do intendenta przez rodzica/prawnego opiekuna.

8. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu, za wyjątkiem czerwca, w którym następuje zwrot nadpłaconej kwoty.

9. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

Rozdział 6

Biblioteka szkolna

§27. 1. Biblioteka jest:

- 1) pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 2) ośrodkiem edukacji czytelniczej.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
- 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 4) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 8) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 9) organizacja wystaw okolicznościowych.

3. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni oraz do sal lekcyjnych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - d) 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,
 - e) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
- b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
- e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
- f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
- g) planowanie pracy: opracowanie rocznego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
- h) składanie do dyrektora szkoły corocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole.

4. 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.

5. Organizację pracy biblioteki, w tym godziny otwarcia biblioteki oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin biblioteki.

Rozdział 7

Wolontariat w szkole

§28. 1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.

2. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

Rozdział 8

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§29. 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 trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i innych organizowanych w szkole za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;

3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia informatyki, techniki, chemii, fizyki opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Szkoła na stałe współpracuje z policją.

6. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

7. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

8. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, stosuje się zapisy obowiązującego w szkole Regulaminu BHP.

Rozdział 9

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§30. 1. W przypadku zawieszenia zajęć 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.

4. 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.

5. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.

6. 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) aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
- 4) środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat);
- 5) narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli np. Google Classroom.

7. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.

8. 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.

9. 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.

10. W przypadku trudności w realizacji zadań ww. wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora.

11. 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. Numer telefonu nauczyciela, tylko za jego zgodą, udostępniany będzie na prośbę rodzica;
- 5) bezpośredni kontakt.

12. O terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzice/opiekunowie prawni uczniów oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez e-dziennik/mailem przez wychowawcę klasy w 3 dniu

zawieszenia zajęć.

13. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do wychowawcy klasy.

14. 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.

15. Wniosek, o którym mowa w ust. 14, rodzic może złożyć elektronicznie (poprzez e-dziennik lub wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na ogólny adres e-mail szkoły) lub w formie papierowej do dyrektora szkoły.

16. 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.

17. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.

18. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.

19. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

§31. 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:

- a) przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,
 - b) kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;
- 4) w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
 - 5) 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;
 - 6) 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;
 - 7) przekazanie uczniom i rodzicom informacji o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji indywidualnych lub grupowych – dotyczy sytuacji, gdy zajęcia prowadzone są zdalnie przez okres powyżej 30 dni.

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 adres e-mail wskazany przez rodziców/uczniów do kontaktu.

§32. 1. 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 ucznia z nauczycielami i specjalistami w bezpośrednim kontakcie z uczniem, jeśli takie zostały zorganizowane przez dyrektora szkoły.

2. Zajęcia z uczniem prowadzone są:

1) online:

- a) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe,
- b) indywidualnie z uczniem/wychowankiem;

2) offline:

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych komunikatorów internetowych,
- b) z wykorzystaniem nagrań wideo przygotowanych przez nauczycieli.

DZIAŁ V

Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni szkoły

Rozdział 1

Informacje ogólne

§33. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Na stanowiskach pedagogicznych zatrudnieni są:

- 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) pedagog specjalny;
- 4) psycholog szkolny;
- 5) logopeda;
- 6) bibliotekarz;
- 7) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia;

8) wychowawca świetlicy.

3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:

- 1) pracownicy obsługi;
- 2) asystenci nauczyciela.

Rozdział 2

Zadania nauczycieli

§34. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego na powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 5) obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
- 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 8) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;

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

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 3) konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców w wymiarze 1 godziny na tydzień, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny na 2 tygodnie. Szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów / wychowanków i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

4. W szkole funkcjonują zespoły nauczycielskie, które powołuje dyrektor w celu:

- 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 i organizacji;

10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;

11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

5. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

6. 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.

7. Zespoły doraźne powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

8. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

9. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu.

10. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 14 września 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 podsumowującą pracę szkoły sprawozdanie z prac zespołu.

13. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

14. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

15. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

Rozdział 3

Zadania wychowawców klas

§35. 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego mu oddziału, 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.

2. 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 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 pracy wychowawczej z oddziałem, z uwzględnieniem zajęć dotyczących istotnych problemów społecznych: zdrowotnych, prawnych, finansowych, klimatycznych i ochrony środowiska;
- 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, 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) 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”;
- 15) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 16) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskując w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) wypisuje świadectwa szkolne;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

Rozdział 4

Zadania specjalistów

§36. 1. Do zadań pedagoga i psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§37. 1. Do zadań logopedy należy:

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 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) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§38. 1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami 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 i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły 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:
- a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

- b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi szkołami i placówkami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania,
 - f) pomocą nauczyciela,
 - g) pracownikiem socjalnym,
 - h) asystentem rodziny,
 - i) kuratorem sądowym;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

Rozdział 5

Pracownicy szkoły (niepedagogiczni)

§39. 1. Pracownicy 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 szczegółowego zakresu 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;
- 9) odbycia szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

4. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi, udziału w życiu szkoły;
- 3) wnoszenia wniosków, uwag, spostrzeżeń do pracy szkoły.

Rozdział 6

Obowiązki bibliotekarza

§40. 1. Podstawowe obowiązki nauczyciela bibliotekarza to:

- 1) wspieranie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
- 2) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
- 3) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

2. Realizacja podstawowych obowiązków odbywa się między innymi:

- 1) w formie specjalnie przygotowanych lekcji bibliotecznych;
- 2) w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 3) w toku indywidualnej pracy z czytelnikiem;
- 4) w czasie codziennej obsługi czytelnika;
- 5) poprzez imprezy czytelnicze (konkursy, wystawy, spotkania autorskie, apele i uroczystości szkolne).

3. Organizację biblioteki szkolnej opisano w § 27 statutu szkoły.

DZIAŁ VI

Ocenianie wewnętrzne

Rozdział 1

Informacje ogólne

§41. 1. Ocenianie wewnętrzne 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 się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w niniejszym statucie;
- 4) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasadach wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

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 Dziale 8 rozdział 2.

Rozdział 2

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

§42. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują 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 przez siebie 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;
- 4) sposobie udostępniania uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych oraz dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 5) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane i udostępniane są:

- 1) w formie ustnej przez wychowawcę oddziału na pierwszym zebraniu rodziców;
- 2) poprzez dziennik elektroniczny;

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

3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki nauczyciel bierze w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Rozdział 3

Rodzaje ocen szkolnych

§43. 1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza,
 - b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,

- c) 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 konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

Rozdział 4

Jawność ocen

§44. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

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

3. Sprawdzone i ocenione prace klasowe, sprawdziany i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.

4. Sprawdzone prace klasowe i sprawdziany przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.

5. Uczeń i jego rodzice otrzymują prace klasowe i sprawdziany do wglądu na terenie szkoły. Pozostałe prace pisemne uczniowie otrzymują do domu.

6. Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość wglądu w prace klasowe i sprawdziany swoich dzieci:

- 1) na zebraniach z rodzicami;
- 2) w czasie konsultacji;
- 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

7. Dokumentację egzaminu poprawkowego, egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności udostępnia się do wglądu na wniosek ucznia lub jego rodziców w gabinecie dyrektora.

Rozdział 5

Uzasadnianie ocen

§45. 1. Ocenę bieżącą nauczyciel uzasadnia ustnie w czasie trwania zajęć lekcyjnych w obecności innych uczniów oddziału lub pisemnie poprzez adnotację na sprawdzianie, pracy klasowej itp.

2. Ocenę klasyfikacyjną nauczyciel uzasadnia ustnie podczas zajęć lekcyjnych.

Rozdział 6

Zwolnienia z zajęć edukacyjnych

§46. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z tych zajęć uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zwolnić do końca edukacji w szkole ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić również na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji ucznia zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

4. Uczeń nieuczęszczający na zajęcia, o których mowa w ust. 1-3, powinien przebywać w tym czasie w świetlicy szkolnej.

5. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć określonych w ust. 1-2 po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

Rozdział 7

Skala ocen z zajęć edukacyjnych

§47. 1. Ocenę bieżącą i ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala się w stopniach

według skali:

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

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji szkolnej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w postaci cyfrowej i w pełnym brzmieniu.

3. W ocenianiu bieżącym nauczyciel może stosować znak „+” i znak „-”, przy czym znak „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, znak „-”, obniża ocenę o pół stopnia.

4. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych oraz posiada inne dodatkowe wiadomości z danej dziedziny wynikające z indywidualnych zainteresowań ucznia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował szeroki zakres wiedzy i umiejętności, sprawnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów w zakresie pełnym, stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych w niewielkim stopniu inspirowany przez nauczyciela;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności, wyjaśnia ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela i poprawnie rozumie podstawowe zagadnienia;

- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie koniecznym, posiada ograniczone umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum koniecznych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych.

5. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.

6. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.

Rozdział 8

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§48. 1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

- 1) Odpowiedzi ustne (opowiadanie, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie).
- 2) Prace pisemne w klasie:
 - a) kartkówka – dotyczy treści programowych z trzech ostatnich lekcji, bez zapowiedzi, czas trwania do 15 minut, oceny z kartkówki nie podlegają poprawie;
 - b) sprawdzian – obejmuje nie więcej niż 5 ostatnich tematów, zapowiedziany na tydzień przed, potwierdzony wpisem w dzienniku, czas trwania do 25 minut;
 - c) praca klasowa – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona wpisem w dzienniku lekcją powtórzeniową, czas trwania 1 – 2 godziny lekcyjne;
 - d) dyktanda (pisane z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście) – poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni, czas trwania do 45 minut;
 - e) testy różnego typu (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy) – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, czas trwania do 90 minut, sprawdzający znajomość treści problemowych etapami.
- 3) Aktywność na lekcji – uczeń ma obowiązek podejmowania się wykonania zadań zleconych przez nauczyciela w trakcie lekcji:
 - a) niepodjęcie prób wykonania zleconych zadań nauczyciel odnotowuje

w postaci (-);

- b) trzykrotne niepodjęcie się zadania jest jednoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej
- c) w czasie lekcji uczeń może wykazać się wyjątkową aktywnością wynikającą z jego woli i możliwości;
- d) nauczyciel odnotowuje aktywność ucznia w postaci (+);
- e) zgromadzenie przez ucznia trzech plusów jest jednoznaczne z otrzymaniem przez niego oceny bardzo dobrej;
- f) wyjątkowa aktywność nagradzana jest oceną bardzo dobrą.

2. Każda praca pisemna, za wyjątkiem kartkówki, musi zostać zaliczona w formie i terminie ustalonym z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza, wpisując w rubrykę ocen „n”.

3. Uczeń ma prawo poprawić uzyskaną ocenę ze sprawdzianu, pracy klasowej, jeśli otrzymał ocenę nie wyższą niż dopuszczającą, tylko jeden raz w ciągu dwóch tygodni, od otrzymania oceny w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

4. Uczeń ma prawo wglądu do swojej pracy, której wynik zamierza poprawić, przed terminem poprawy ustalonym przez nauczyciela.

5. Nauczyciel powinien tak planować prace klasowe i sprawdziany, aby termin ich poprawy przypadł na minimum 3 dni przed terminem wystawiania ocen śródrocznych i końcoworocznych.

6. Częstotliwość prac pisemnych.

- 1) W jednym tygodniu mogą się odbyć najwyżej dwie prace klasowe i dwa sprawdziany w danej klasie, lecz nie jednego dnia.
- 2) Termin pracy klasowej może ulec zmianie na prośbę uczniów, ale nie obowiązują wówczas zasady zawarte w punkcie 1).

7. Terminy oddawania sprawdzonych prac pisemnych.

- 1) Prace klasowe do dwóch tygodni roboczych.
- 2) Sprawdziany i kartkówki do jednego tygodnia roboczego.

8. W klasach IV –VIII szkoły podstawowej obowiązuje wagowy system oceniania, przy ocenianiu bieżącym oraz śródrocznym i rocznym. Przyjmuje się wagi od 1 do 5. Wybrane formy pracy ucznia podlegające ocenie ustalane są przez nauczycieli w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów. Wspólnymi dla szkoły formami sprawdzania wiedzy i umiejętności wraz z przypisanymi im wagami są:

Forma pracy ucznia podlegająca ocenie	Waga
Sprawdziany i prace klasowe	5
Testy	4
Kartkówki, odpowiedź ustna	3
Aktywność, zeszyt przedmiotowy	2
Zadanie domowe	1

9. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe	Skala procentowa
celujący	cel	6	100%
celujący minus	cel-	6-	98% - 99%
bardzo dobry plus	bdb+	5+	96% - 97%
bardzo dobry	bdb	5	91% - 95%
bardzo dobry minus	bdb-	5-	88% - 90%
dobry plus	db+	4+	83% - 87%
dobry	db	4	77% - 82%
dobry minus	db-	4-	71% - 76%
dostateczny plus	dst+	3+	65% - 70%
dostateczny	dst	3	58% - 64%
dostateczny minus	dst-	3-	51% - 57%
dopuszczający plus	dop+	2+	44% - 50%
dopuszczający	dop	2	37% - 43%
dopuszczający minus	dop-	2-	33% - 36%
niedostateczny plus	ndst+	1+	31% - 32%
niedostateczny	ndst	1	0% - 30%

10. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

11. O sposobie ustalania oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel informuje uczniów na początku roku szkolnego.

12. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

13. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i końcowych z jego przedmiotu.

Rozdział 9

System oceniania na I etapie edukacyjnym

§49. 1. W klasach I-III ocena śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii.

2. Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.

4. Śródroczna i roczna ocena opisowa zamieszczona jest w dzienniku elektronicznym. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

5. W ocenie bieżącej pracy ucznia stosuje się ocenę:

- 1) słowną wyrażoną ustnie;
- 2) pisemną;
- 3) wyrażoną symbolem graficznym;
- 4) stopniem – zgodnie ze skalą ocen, kryteriami stopni i zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII.

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

7. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez dziennik elektroniczny oraz w czasie zebrań z rodzicami i konsultacji.

8. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV -VIII.

9. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa do dyrektora wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców lub rodzic ucznia do dyrektora po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. Wniosek o niepromowanie ucznia musi być złożony najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

Rozdział 10

Ocenianie zachowania, kryteria ocen.

§50. 1. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności, wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- 1) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 2) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocenę z zachowania ustala wychowawca uwzględniając:

- 1) kryteria na poszczególne oceny z zachowania;
- 2) informacje o uczniu uzyskane od innych nauczycieli, pracowników szkoły oraz organizacji szkolnych i pozaszkolnych;
- 3) opinię zespołu klasowego;
- 4) samoocenę zachowania ucznia.

3. O przewidywanej ocenie z zachowania wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenie po powrocie na zajęcia. Rodzice są informowani o ocenie w formie pisemnej.

4. Ocena z zachowania wystawiana jest na 2 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

5. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Rodzicom i uczniom przysługuje prawo do uzyskania wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej po odwołaniu się do dyrektora. W takim przypadku stosuje się działania określone w trybie odwoławczym, zgodnie ze statutem szkoły.

6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

- 1) zachowanie wzorowe (200 pkt i więcej);
- 2) zachowanie bardzo dobre (151 pkt – 199 pkt);
- 3) zachowanie dobre (100 pkt – 150 pkt);
- 4) zachowanie poprawne (51 pkt – 99 pkt);
- 5) zachowanie nieodpowiednie (21 pkt – 50 pkt);
- 6) zachowanie naganne (20 pkt i mniej).

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

9. Ocena z zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

10. 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

11. Ocenianie zachowania ucznia w klasach IV – VIII dokonuje się w systemie punktowym.

- 1) Każdy uczeń na początku roku szkolnego oraz na początku II semestru otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.
- 2) Uczeń rozpoczyna II semestr z nowym kredytem 100 punktów, punkty uzyskane w I semestrze obowiązują tylko do końca I półrocza.
- 3) Ocenę roczną stanowi średnia arytmetyczna punktów uzyskanych w I i II półroczu.
- 4) Konkretnemu zachowaniu - pozytywnemu lub negatywnemu - przydzielona jest odpowiednia liczba punktów.
- 5) Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia dokumentuje się na bieżąco w dzienniku elektronicznym.
- 6) Wpisów mają prawo dokonywać wszyscy nauczyciele (wychowawcy na wniosek pracownika szkoły).
- 7) Każdy wpis powinien zawierać następujące elementy:
 - a) datę wpisu,
 - b) krótką informację o zdarzeniu,
 - c) liczbę punktów.
- 8) Uczniowie mają prawo uzyskać informację o aktualnym stanie punktów na godzinach wychowawczych (do 10 dnia każdego miesiąca), a rodzice (prawni opiekunowie) – podczas zebrań ogólnych, drzwi otwartych lub konsultacji indywidualnych.
- 9) Wychowawca wstępnie podsumowuje punktację na miesiąc przed wystawieniem ocen. Jeśli uczeń jest zagrożony oceną nieodpowiednią lub naganną, wychowawca informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń ma jeszcze możliwość poprawy oceny przez zdobycie punktów dodatkowych, jednak do oceny nie wyższej niż poprawna.
- 10) Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatkowymi punktami) 20 punktów ujemnych. Uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatkowymi punktami) 40 punktów ujemnych.
- 11) Nauczyciele uczący przed zakończeniem semestru/roku szkolnego przyznają każdemu

uczniowi punkty od 0 do 10. Uczniowie dokonują samooceny i oceny koleżeńskiej w skali od 0 do 10. Wychowawca oblicza średnią arytmetyczną z samooceny, oceny koleżeńskiej, ocen wystawionych przez nauczycieli i dodaje punkty uczniom raz w semestrze.

- 12) Podsumowania punktacji wychowawca dokonuje na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w danym semestrze roku szkolnego.
- 13) W uzasadnionych przypadkach wychowawca w porozumieniu z radą pedagogiczną może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania niezależnie od ilości uzyskanych wcześniej punktów.
- 14) Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zsumowaniu wszystkich punktów uzyskanych w semestrze.
- 15) W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca, po konsultacji z osobą, która wpisała uwagę i (lub) dyrektorem szkoły, ma prawo do uchylenia zapisu dokonanego przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
- 16) W przypadku udowodnienia uczniowi jednego z następujących wykroczeń:
 - a) znieważanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 - b) kradzież,
 - c) picie alkoholu na terenie szkoły,
 - d) używanie lub rozpowszechnianie środków odurzających,
 - e) udział w zorganizowanej działalności przestępczej, stosowanie przemocy wobec innych osób,
 - f) posiadanie, rozpowszechnianie niedozwolonych materiałów w formie elektronicznej i papierowej (np. fotografie, gazety, rysunki itp.), uczeń otrzymuje ocenę naganną (niezależnie od ilości uzyskanych punktów).
- 17) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

13. Punktowy system oceny zachowania.

- 1) Punkty dodatnie.

Lp.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisów	Odpowiedzialny za wpis
Obszar I: Wywiązywanie się z obowiązków ucznia				
1	Uczęszczanie na zajęcia lekcyjne 100% frekwencja (nie uwzględnia się nieobecności spowodowanych obowiązkowymi szczepieniami i badaniami w PPP).	20	raz w semestrze	wychowawca
2	Nieobecności usprawiedliwiane na bieżąco w półroczu.	10	raz w semestrze	wychowawca
3	Punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne.	5	raz w semestrze	wychowawca
4	Przestrzeganie regulaminów szkolnych, wyjść na przerwy, do kina, teatru, wycieczek klasowych i szkolnych.	5	raz w semestrze	wychowawca
Obszar II: Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej				
5	Efektywne pełnienie funkcji w szkole np. przewodniczący SU, członkowie SU itp.	5 - 15	raz w semestrze	opiekun SU,
6	Efektywne pełnienie funkcji w klasie np. przewodniczący, skarbnik, gazetki itp.	5 - 10	raz w semestrze	wychowawca
7	Pomoc nauczycielowi lub innym pracownikom szkoły.	1	každorazowo	nauczyciel, wychowawca
8	Pomoc koleżeńska – systematyczna lub okazjonalna.	1 - 5	raz w semestrze	nauczyciel
9	Własna inicjatywa ucznia w podejmowaniu różnych przedsięwzięć i ich realizacji.	5 - 10	každorazowo	nauczyciel
10	Dbłość o estetykę otoczenia (np. prace porządkowe w klasie, na terenie szkoły).	5	raz w semestrze	nauczyciel
11	Aktywny udział w działaniach na rzecz środowiska (np. działalność charytatywna, wolontariat, przyniesienie darów w ramach zbiórek, kiermasze, festyny itp.).	5 - 10	každorazowo	opiekun SU, nauczyciele
12	I miejsce w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych na szczeblu ogólnopolskim. Udział w zawodach międzynarodowych.	120	každorazowo	opiekun
13	II i III miejsce lub wyróżnienie w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych na szczeblu ogólnopolskim.	100	každorazowo	opiekun
14	Finalista konkursu ogólnopolskiego.	70	každorazowo	opiekun
15	I miejsce w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim.	100	každorazowo	opiekun
16	II i III miejsce lub wyróżnienie w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim.	80	každorazowo	opiekun
17	Finalista konkursu przedmiotowego/ zawodów sportowych na szczeblu wojewódzkim.	50	každorazowo	opiekun

18	I miejsce w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych na szczeblu gminnym, powiatowym, rejonowym.	30	každorazowo	opiekun
19	II i III miejsce lub wyróżnienie w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych na szczeblu gminnym, powiatowym, rejonowym.	20	každorazowo	opiekun
20	Udział w konkursie przedmiotowym / zawodach sportowych na szczeblu gminnym, powiatowym, rejonowym.	15	každorazowo	opiekun
21	I miejsce w szkolnym konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych.	20	každorazowo	opiekun
22	II, III miejsce lub wyróżnienie w szkolnym konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych.	15	každorazowo	opiekun
23	Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych.	10	každorazowo	opiekun
Obszar III: Dbalosc o honor i tradycje szkoły				
24	Aktywny udział w pracy na rzecz szkoły. Udział (pomoc) w organizacji uroczystości szkolnych, apeli, konkursów, wykonanie dekoracji, gazetki, obsługa sprzętu muzycznego itp.	5 - 10	každorazowo	opiekun SU, nauczyciel
25	Aktywny udział w pracy na rzecz klasy. Udział (pomoc) w organizacji uroczystości klasowych, konkursów itp.	1 - 5	každorazowo	wychowawca
26	Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości pozaszkolnych, miejskich (np. poczet sztandarowy itp.).	5	každorazowo	opiekun
27	Schludny wyglądz zewnętrzny, ubiór adekwatny do okazji.	10	raz w semestrze	wychowawca
Obszar IV: Dbalosc o piękno mowy ojczystej				
28	Nie używanie wulgaryzmów.	5	raz w semestrze	wychowawca
Obszar V: Dbalosc o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób				
29	Odpowiedzialne przeciwstawianie się aktom agresji, wandalizmu.	5	každorazowo	nauczyciel
30	Odpowiedzialne reagowanie w trudnych sytuacjach.	5	každorazowo	nauczyciel
Obszar VI: Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią				
31	Wyjątkowa kultura osobista - dobre maniery	10	raz w semestrze	wychowawca
32	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą.	1 - 15	raz w semestrze	wychowawca
33	Brak negatywnych uwag w ciągu miesiąca.	5	raz w miesiącu	wychowawca
Obszar VII: Okazywanie szacunku innym osobom				

34	Okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom w każdej sytuacji.	5	raz w semestrze	wychowawca
Inne pozytywne zachowania				
35	Ocena nauczycieli, samoocena, ocena koleżeńska – średnia.	0 - 10	raz w semestrze	wychowawca
36	Inne pozytywne zachowania (godne pochwały i naśladowania) - według uznania nauczyciela.	1 - 20	každorazowo	nauczyciel

2) Punkty ujemne.

Lp.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisów	Odpowiedzialna za wpis
Obszar I: Wywiązywanie się z obowiązków ucznia				
1	Przeszkadzanie podczas lekcji (głośne rozmowy, chodzenie po klasie, zaczepianie, rzucanie przedmiotami, śpiewanie, gwizdanie itp.).	5 - 10	každorazowo	nauczyciel
2	Nieprzestrzeganie regulaminu spędzania przerw: bieganie po korytarzu, zwlekanie z wyjściem na przerwy, przebywanie w niedozwolonym miejscu (toalety, szatnie), zwlekanie z wejściem do szkoły itp.	5	každorazowo	nauczyciel
3	Niewykonanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły.	5	každorazowo	nauczyciel
4	Odmowa pracy w grupie lub wywoływanie podczas niej konfliktów.	5	každorazowo	nauczyciel
5	Używanie telefonu komórkowego, odtwarzaczy MP3 lub innych urządzeń nagrywających podczas lekcji.	30	každorazowo	nauczyciel
6	Wyjęcie telefonu komórkowego w szkole i na terenie szkoły.	10	každorazowo	nauczyciel
7	Fotografowanie, rejestrowanie dźwięku, filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	30	každorazowo	nauczyciel
8	Wagary, celowe i świadome opuszczanie lekcji i zajęć pozalekcyjnych.	5 za godzinę	každorazowo	wychowawca nauczyciel
9	Nieusprawiedliwione nieobecności.	2 za godzinę	každorazowo	wychowawca
10	Spóźnienie na lekcję.	2	každorazowo	nauczyciel
11	Ściąganie, odpisywanie lekcji podczas przerw.	10	každorazowo	nauczyciel
12	Nieoddanie książki wypożyczonej z bibliotek w wyznaczonym terminie/na koniec roku szkolnego.	10	raz w semestrze	biblioteka
Obszar II: Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej				

13	Falszowanie dokumentów (np. wpisanie oceny do dziennika, podrobienie podpisu, usprawiedliwienia).	30	každorazowo	wychowawca
14	Niewywiązanie się z dobrowolnie podjętych działań.	10	každorazowo	nauczyciel
15	Celowe niszczenie mienia szkolnego	30	každorazowo	nauczyciel
16	Celowe niszczenie własności innej osoby.	30	každorazowo	nauczyciel
17	Zaśmiecanie otoczenia.	5	každorazowo	nauczyciel
Obszar III: Dbalność o honor i tradycje szkoły				
18	Brak stroju galowego i brak obuwia zmiennego.	5	každorazowo	nauczyciel
19	Niewłaściwe zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych.	5 - 10	každorazowo	nauczyciel
Obszar IV: Dbalność o piękno mowy ojczystej				
20	Wulgarne słownictwo lub gesty.	10	každorazowo	nauczyciel
Obszar V: Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób				
21	Posiadanie i (lub) stosowanie używek (papierosy, e-papierosy, napoje energetyzujące, leki itp.).	50	každorazowo	nauczyciel
22	Posiadanie i (lub) używanie niebezpiecznych materiałów i narzędzi (np. petardy, noże, substancje niebezpieczne itp.).	50	každorazowo	nauczyciel
23	Napaść fizyczna na drugą osobę.	50	každorazowo	nauczyciel
24	Udział w bójkach (gdy nie można ustalić jednego winnego).	30	každorazowo	nauczyciel
25	Zaczepekki fizyczne (np. plucie, popychanie, podstawianie nóg itp.).	20	každorazowo	nauczyciel
26	Podżeganie do przemocy lub kibicowanie aktom przemocy.	30	každorazowo	nauczyciel
27	Znęcanie się nad ludźmi lub zwierzętami.	50	každorazowo	nauczyciel
28	Zachowanie stwarzające zagrożenie bezpieczeństwa dla zdrowia lub życia innych osób.	30	každorazowo	nauczyciel
29	Zagrożenie własnego życia i zdrowia (np. samookaleczenie się). Namawianie innych do takich zachowań.	50	každorazowo	wychowawca, pedagog, psycholog
30	Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy.	50	každorazowo	nauczyciel
31	Samowolne wyjście z klasy/ świetlicy podczas lekcji.	10	každorazowo	nauczyciel
32	Samowolne wyjście poza teren szkoły.	10	každorazowo	nauczyciel
Obszar VI: Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią				

33	Niekulturalne zachowanie w klasie, świetlicy, stołówce, bibliotece, autobusie szkolnym itp.	5 - 10	každorazowo	nauczyciel
34	Żucie gumy, spożywanie posiłków na lekcji.	5	každorazowo	nauczyciel
35	Niewłaściwe zachowanie podczas wyjść poza teren szkoły/wycieczek w miejscach publicznych, nie przestrzeganie regulaminów wycieczek.	5 - 10	každorazowo	nauczyciel
Obszar VII: Okazywanie szacunku innym osobom				
36	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli innych pracowników szkoły.	5 - 15	každorazowo	nauczyciel
37	Zaczepki słowne (np. przezywanie, ubliżanie innym, groźby).	10	každorazowo	nauczyciel
38	Celowe wprowadzenie nauczyciela w błąd, okłamywanie.	10 - 20	každorazowo	nauczyciel
Inne negatywne zachowania				
39	Inne negatywne zachowania (nieujęte w poprzednich punktach) – punkty ujemne w zależności od wagi czynu.	5-50	každorazowo	nauczyciel

14. Kryteria przyznawania ocen z zachowania dla klas IV-VIII w czasie zdalnego nauczania w Publicznej Szkole Podstawowej w Koniewie.

1) Na śródroczną/roczną ocenę zachowania uczniów w okresie zdalnego nauczania składają się:

- a) ocena uzyskana przez ucznia podczas nauczania stacjonarnego zgodnie z przyjętym w szkole punktowym systemem oceniania,
- b) opinie nauczycieli prowadzących zdalne nauczanie wyrażone w punktach w skali od 0 do 10,
- c) samoocena ucznia wyrażona w punktach w skali od 0 do 10,
- d) ocena koleżeńska wyrażona w punktach w skali od 0 do 10.

2) W opinii nauczyciele uwzględniają:

- a) systematyczne i terminowe odsyłanie zadanych prac nauczycielowi,
- b) udział w konkursach,
- c) wykonywanie zadań dodatkowych,
- d) przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania podczas lekcji on-line, przygotowanie miejsca pracy, stosowny strój,
- e) punktualne uczestnictwo w lekcjach on-line.

- 3) Ustala się następującą skalę ocen:
- 0 punktów – ocena naganna;
 - 1 – 2 punkty - ocena nieodpowiednia;
 - 3 – 4 punkty - ocena poprawna;
 - 5 – 6 punktów - ocena dobra;
 - 7 – 8 punktów- ocena bardzo dobra;
 - 9 – 10 punktów - ocena wzorowa.
- 4) Uczniowie mają prawo uzyskać informację o aktualnym stanie punktów na zajęciach z wychowawcą (do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni), a rodzice podczas zebrań on-line lub e – dziennika.

Rozdział 11

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

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

- 1) przedłużenie czasu przeprowadzania prac pisemnych nie więcej niż o 15 minut ze wszystkich przedmiotów z wyjątkiem arkuszy z języków obcych nowożytnych;
- 2) korzystanie przez ucznia ze słownika dwujęzycznego w wersji papierowej lub elektronicznej;
- 3) w przypadku języka polskiego zastosowanie przez nauczycieli szczegółowych zasad oceniania rozwiązań zadań otwartych podanych uczniowi do wiadomości;
- 4) stosowanie języka instrukcji w komunikacji (krótkie polecenia, np. ułóż, narysuj, wskaż);
- 5) instrukcję dotyczącą zadania dostosowaną do umiejętności językowych ucznia;
- 6) 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.

2. 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;
- 3) w wypowiedziach uczniów ich komunikacyjność;
- 4) ocenianie tych elementów, które możliwe są do oceny, np. wyszukiwanie informacji przez ucznia;
- 5) zaangażowanie w pracę, podejmowanie prób rozwiązania zadania, problemu;
- 6) postępy ucznia.

3. W ocenianiu bieżącym rezygnować z oceny sumującej wyrażonej cyfrą na rzecz oceniania kształtującego.

4. W pracy z uczniem przybywającym z zagranicy stosować przede wszystkim formy włączające go w pracę zespołową oddziału.

Rozdział 12

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§52. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.

3. 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.

4. W klasach IV- VIII skalę ocen śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ustala się według poniższej tabeli:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Średnia ważona
celujący	6	5,51 – 6,00
bardzo dobry	5	4,51 - 5,50
dobry	4	3,51 - 4,50

dostateczny	3	2,51 - 3,50
dopuszczający	2	1,65 - 2,50
niedostateczny	1	0 - 1,64

5. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego 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.

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

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

10. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenach po powrocie na zajęcia. Rodzice informowani są o ocenach w formie pisemnej.

11. Przewidywana śródroczna i roczna ocena z zajęć edukacyjnych ustalona przez nauczyciela może odbiegać od średniej ważonej, gdyż uczeń ma jeszcze możliwość zdobywania ocen.

12. Oceny z przedmiotów wystawiane są na dwa dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

13. Śródroczna i roczna ocena z zajęć edukacyjnych ustalana jest na podstawie średniej ważonej wyliczonej przez dziennik elektroniczny.

14. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na

miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.

15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, nauczyciel/nauczyciele uczący ucznia przedmiotu/przedmiotów, z którego/których istnieje ww. zagrożenie opracowuje propozycję/ją działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków. Propozycję działań przedstawia/przedstawiają wychowawcy ucznia oraz rodzicom ucznia – w sposób przyjęty w szkole. Działania mogą obejmować dodatkowe prace domowe, materiały do samodzielnej pracy, dodatkowe spotkania z nauczycielem przedmiotu – konsultacje.

16. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania, z zastrzeżeniem pkt. 18.

17. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu opisowej oceny zachowania.

18. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu opisowej oceny zachowania.

19. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

Rozdział 13

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

§53. 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

2. Wyższą od przewidywanej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po przeprowadzeniu ustalonej przez nauczyciela przedmiotu formy sprawdzenia wiedzy.

3. Warunkiem przystąpienia do ustalonego przez nauczyciela sposobu sprawdzenia wiedzy ucznia jest złożenie przez ucznia lub jego rodziców do dyrektora pisemnej prośby o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie 5 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie.

4. Dyrektor po otrzymaniu wniosku w ustalonym z uczniem lub jego rodzicami terminie zleca wykonanie zadań. Powyższe czynności muszą odbyć się nie później niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.

5. Dokumentacja z przeprowadzonego przez nauczyciela sprawdzenia wiedzy ucznia oceniona zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania zostaje w posiadaniu nauczyciela przedmiotu.

Rozdział 14

Odwwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

§54. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:

1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową,

2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

6. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora- jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian.
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

Rozdział 15

Egzamin klasyfikacyjny

§55. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

3. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny jeżeli:

- 1) nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) realizował na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
- 3) spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, w tym przypadku:
 - a) egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęcia techniczne, technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zdającemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania,
 - c) w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi, dyrektor szkoły oraz nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły i nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin.
- 4) nie był klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, egzamin klasyfikacyjny odbywa się na wniosek jego rodziców za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. Pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust.16 wraz z uzasadnieniem, kierują rodzice ucznia do dyrektora szkoły (najpóźniej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej).

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza dyrektor szkoły tak, aby odbył się w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych w przypadku klasyfikacji rocznej oraz w ciągu miesiąca od zakończenia ferii zimowych w przypadku klasyfikacji śródrocznej.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły. Wyznaczony termin jest ostateczny.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów, plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustalona ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

11. Ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna wyższa od oceny niedostatecznej może być zmieniona drogą sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej.

12. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się wyłącznie

w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, na pisemną, odpowiednio umotywowaną prośbę rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły (z nie więcej niż dwóch zajęć edukacyjnych) w terminie 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

13. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi, dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły (przewodniczący komisji), nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

14. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 16

Egzamin poprawkowy

§56. 1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu poprawkowego kierują rodzice ucznia do dyrektora szkoły w terminie do 2 dni roboczych od klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

5. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

9. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel danego przedmiotu, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

12. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem ust. 16.

14. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

15. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

16. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

17. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

18. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 54. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 17

Egzamin ósmoklasisty

§57. 1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony

przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Rozdział 18

Promowanie i ukończenie szkoły

§58. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną 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.

5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. 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 ósmoklasisty. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

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

DZIAŁ VII

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

Rozdział 1

Założenia ogólne

§59. 1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego określa zadania szkoły, sposoby realizacji działań doradczych, zadania osób uczestniczących w jego realizacji oraz oczekiwane efekty.

2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego są w szkole planowane i systematycznie realizowane według opracowywanego każdego roku Programu Realizacji Doradztwa Zawodowego.

3. Program Realizacji Doradztwa Zawodowego na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel doradztwa zawodowego oraz wychowawcy poszczególnych oddziałów i podlega opinii rady pedagogicznej.

4. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są dzieci z oddziału przedszkolnego, uczniowie klas I-VIII oraz ich rodzice.

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) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
- 7) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych, indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

Rozdział 2

Sposoby realizacji działań doradczych

§60. 1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w poniższych formach:

- 1) preorientacji zawodowej w oddziale przedszkolnym;
- 2) orientacji zawodowej w klasach I – VI;
- 3) doradztwa zawodowego w klasach VII – VIII.

2. Preorientację zawodową w oddziale przedszkolnym stanowi ogół działań wychowawczych realizowanych w ramach programu wychowania przedszkolnego, podejmowanych przez wychowawcę i ukierunkowanych na zbliżanie dzieci w wieku przedszkolnym do środowiska pracy.

3. Celem preorientacji zawodowej w oddziale przedszkolnym jest wstępne zapoznanie wychowanków z wybranymi zawodami najbliższemu ich otoczeniu oraz kształtowanie postawy pracy i motywacji do działania, pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień. Poznawanie przez dzieci środowiska pracy może odbywać się w ramach wizyt zawodoznawczych.

4. Orientację zawodową w klasach I-VI stanowi ogół działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym ukierunkowanych na kształtowanie u uczniów klas I–VI pozytywnych i proaktywnych postaw wobec pracy i edukacji, poprzez poznawanie i rozwijanie własnych zasobów oraz nabywanie wiedzy na temat zawodów i rynku pracy oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów. Orientacja zawodowa jest realizowana na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, czyli na lekcjach przedmiotowych, godzinach wychowawczych, na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w ramach wizyt zawodoznawczych.

5. Doradztwo zawodowe stanowią uporządkowane i zaplanowane działania mające na celu wspieranie uczniów klas VII–VIII w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych oraz zawodowych. Mają one na celu ułatwienie uczniom dokonanie wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, uwzględniając ich zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje zawodowe, a także wiedzę na temat systemu edukacji i rynku pracy.

6. Doradztwo zawodowe realizowane jest :

- 1) w klasach VII-VIII w formie zajęć doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin dydaktycznych w ciągu roku szkolnego;
- 2) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) na zajęciach przedmiotowych;
- 4) na lekcjach z wychowawcą;
- 5) podczas wizyt zawodoznawczych.

7. W ramach realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego szkoła wykorzystuje następujące metody i formy pracy:

- 1) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
- 2) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 3) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 4) konkursy;
- 5) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 6) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 7) giełdy szkół ponadpodstawowych;

- 8) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
- 9) śledzenie ofert szkół ponadpodstawowych na stronach internetowych;
- 10) spotkania z absolwentami.

Rozdział 3

Zadania osób zaangażowanych w realizację doradztwa zawodowego

§61. 1. Dyrektor szkoły:

- 1) odpowiada za całokształt działań związanych z realizacją zadań z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) zapewnia warunki do realizowania w szkole zajęć z zakresu preorientacji, orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego;
- 3) współpracuje z nauczycielami przy opracowaniu i wdrażaniu Programu Realizacji Doradztwa Zawodowego;
- 4) wspiera kontakty pomiędzy uczestnikami procesu preorientacji, orientacji zawodowej oraz doradztwa zawodowego w szkole a instytucjami zewnętrznymi;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działaniami z tego obszaru.

2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są przez:

- 1) nauczyciela doradztwa zawodowego;
- 2) wychowawców;
- 3) nauczycieli przedmiotów;
- 4) pedagoga, psychologa szkolnego;

we współpracy z:

- 1) pracownikami instytucji wspierających doradcą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy);
- 2) rodzicami lub osobami zaproszonymi prezentującymi praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

3. Nauczyciel doradztwa zawodowego:

- 1) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII w wymiarze po 10 godzin w roku w każdej klasie;
- 2) udostępnia informacje związane z doradztwem zawodowym;
- 3) wspiera pozostałych nauczycieli w realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego.
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi działania związane doradztwem zawodowym.

4. Wychowawcy:

- 1) realizują tematy związane z orientacją zawodową i doradztwem zawodowym na zajęciach z wychowawcą;
- 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) wskazują uczniom specjalistów, którzy mogą udzielać wsparcia w planowaniu kariery zawodowej;
- 4) wspierają rodziców w zakresie planowania ścieżki kariery edukacyjno-zawodowej ich dzieci;
- 5) współpracują z rodzicami oraz innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.

5. Nauczyciele:

- 1) realizują treści z zakresu doradztwa zawodowego na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego w klasach I-VIII oraz na zajęciach w oddziale przedszkolnym;
- 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) w trakcie bieżącej pracy z uczniami łączą treści nauczania z treściami programowymi preorientacji, orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego;
- 4) współpracują z wychowawcami klas w zakresie realizowania zajęć preorientacji, orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego dla uczniów;
- 5) współpracują z rodzicami oraz innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.

6. Pedagog, psycholog szkolny:

- 1) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów, udzielają indywidualnych porad i konsultacji w zakresie rozpoznawania mocnych stron oraz podejmowania decyzji edukacyjnych;
- 2) współpracują z nauczycielem doradztwa zawodowego, wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów w ramach realizowania działań z zakresu preorientacji, orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego dla uczniów;
- 3) włączają się w proces podejmowania przez uczniów decyzji edukacyjnych i zawodowych;
- 4) pedagog realizuje zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła może współpracować w szczególności z pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami doksztalcania i doskonalenia zawodowego,

umożliwiającymi uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.

Rozdział 4.

Przewidywane rezultaty

§62. 1. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów:

- 1) znajomość czynników niezbędnych do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu;
- 2) umiejętność dokonywania samooceny, wskazywania własnych zawodowych predyspozycji, mocnych i słabych stron, decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej ścieżki kształcenia;
- 3) znajomość świata pracy, grup zawodów, kwalifikacji;
- 4) umiejętność samodzielnego zaplanowania dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej.

2. Planowane rezultaty w odniesieniu do Rady Pedagogicznej:

- 1) realizacja przez nauczycieli treści zawodoznawczych podczas lekcji, zebrań oraz spotkań indywidualnych z rodzicami;
- 2) współpraca nauczycieli ze środowiskiem lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów;
- 3) stosowanie metod, technik i form prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego podczas zajęć z uczniami.

3. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców:

- 1) znajomość czynników niezbędnych do podjęcia prawidłowej decyzji związanej z wyborem ścieżki edukacyjno-zawodowej przez ich dziecko;
- 2) rozumienie potrzeby uwzględnienia zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, uwarunkowań rynku pracy jako czynników decydujących przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej dziecka;
- 3) znajomość źródeł informacji i umiejętność uzyskania wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej przez dziecko;
- 4) znajomość trendów w zatrudnieniu na rynku pracy oraz oferty szkolnictwa ponadpodstawowego;
- 5) umiejętność udzielenia pomocy swojemu dziecku w podejmowaniu decyzji edukacyjno-zawodowych.

DZIAŁ VIII

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

Rozdział 1

Członek społeczności szkolnej

§63. 1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez nią sposób.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

4. 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 jakiegokolwiek inne.

5. Traktowanie członków społeczności szkolnej:

- 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
- 2) żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
- 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
- 4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
- 5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
 - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
 - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
 - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
 - d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

6)nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

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

Rozdział 2

Prawa i obowiązki uczniów

§64. 1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- 1)opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2)maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3)indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4)pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5)zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań edukacyjnych;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
- 7)życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8)reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9)indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 10) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 12) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;

- 13) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 14) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu.

2. Każdy uczeń ma obowiązki:

- 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 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 wg zasad ustalonych w statucie;
- 9) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych;
- 10) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 11) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 12) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów, tj. palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków odurzających;
- 13) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 14) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę wyglądu.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w następującym trybie:

- 1) skarga w formie pisemnej jest składana do dyrektora szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
- 3) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do szkoły;
- 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;
- 5) dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
- 6) decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;
- 7) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
- 8) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

Rozdział 3

Usprawiedliwianie nieobecności ucznia

§65. 1. Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach dokonują rodzice w ciągu jednego tygodnia po powrocie do szkoły poprzez e-dziennik lub w formie papierowej.

2. W przypadku niewyjaśnionej nieobecności ucznia trwającej dłużej niż trzy dni wychowawca powinien skontaktować się z rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności.

3. Nieobecność ucznia nie jest liczona w określaniu frekwencji ucznia i klasy w przypadku, gdy jest on delegowany przez szkołę w celu reprezentowania jej w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach, wycieczkach organizowanych przez szkołę i innych imprezach szkolnych.

Rozdział 4

Strój szkolny

§66. 1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego stroju.

2. Strój nie powinien wzbudzać kontrowersji. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

3. W dniach uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy. Jest to strój odświętny w kolorystyce bieli, czerni lub granatu.

4. Na lekcję wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju oraz obuwia sportowego z bezpieczną podeszwą, zgodnie z wymogami nauczyciela.

5. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.

Rozdział 5

Nagrody

§67. 1. 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.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy;
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) dyplom;
- 4) pismemne podziękowania do rodziców;
- 5) nagrody rzeczowe.

4. Nagrody finansowane są przez radę rodziców.

5. 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.

6. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem.

Rozdział 6

Kary

§68. 1. Uczeń może być ukarany w szczególności za:

- 1) nieuzasadnione opuszczanie zajęć szkolnych (indywidualne, grupowe);
- 2) nieodpowiedni strój, wygląd;
- 3) nieprzestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych;
- 4) dewastacje mienia szkolnego;
- 5) niszczenie środowiska przyrodniczego;
- 6) agresywne zachowanie (bójki);
- 7) palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie środków odurzających;
- 8) kłamstwa, fałszerstwa, kradzież;
- 9) wulgarny sposób bycia (gesty, słownictwo);
- 10) brak szacunku dla dorosłych;
- 11) obojętność wobec czynienia zła.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

1) Dla uczniów klas I – III:

- a) uwaga ustna nauczyciela,
- b) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku elektronicznym,
- c) spotkanie wychowawcy z rodzicami i uczniem,

- d) powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia przez wychowawcę,
- e) spotkanie wychowawcy i pedagoga z rodzicami i uczniem z możliwością podpisania kontraktu,
- f) pisemna nagana wychowawcy wręczona uczniowi w obecności rodziców,
- g) ustne upomnienie przez dyrektora szkoły,
- h) nagana dyrektora szkoły, która jest wręczona na piśmie w obecności rodziców,
- i) skierowanie prośby do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną,
- j) dyrektor szkoły może wystąpić do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2) Dla klas IV-VIII:

- a) uwaga ustna nauczyciela,
- b) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku elektronicznym,
- c) powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia przez wychowawcę,
- d) spotkanie wychowawcy i pedagoga z rodzicami i uczniem z możliwością podpisania kontraktu,
- e) pisemną naganę wychowawcy, gdy suma punktów uzyskanych przez ucznia według systemu oceniania z zachowania odpowiada ocenie nieodpowiedniej 50 pkt. – 21 pkt. Konsekwencją otrzymania tej kary jest nieuczestniczenie w imprezach szkolnych typu: wycieczki, wyjazdy, imprezy organizowane przez samorząd uczniowski, radę rodziców, zawody sportowe, warsztaty itp. przez czas określony, nie krótszy niż jeden miesiąc od daty udzielenia i nie dłuższy niż trzy miesiące,
- f) pisemną naganę dyrektora, gdy suma punktów uzyskanych przez ucznia według systemu oceniania z zachowania odpowiada ocenie nagannej 20 pkt. – i mniej. Konsekwencją otrzymania tej kary jest nieuczestniczenie w imprezach szkolnych typu: wycieczki, wyjazdy, imprezy organizowane przez samorząd uczniowski, radę rodziców, zawody sportowe, warsztaty itp. przez czas określony nie krótszy niż trzy miesiące od daty udzielenia i nie dłuższy niż sześć miesięcy.
- g) obniżenie oceny zachowania do nagannej wyłącznie za zgodą rady pedagogicznej,
- h) skierowanie prośby do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną,
- i) dyrektor szkoły może wystąpić do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Kara nie może naruszać godności osobistej ucznia - każdorazowo sprawcy(om) zła należy wyjaśniać istotę dokonanego czynu i sens zastosowania kary.

4. W przypadku spraw skomplikowanych należy powołać komisję do ich rozpatrzenia, w skład której powinni wchodzić wychowawca, pedagog, uczeń lub uczniowie.

5. Jeżeli doszło do dewastacji mienia szkolnego szkoda ma być naprawiona przez rodziców ucznia(ów).

6. Kary należy stopniować.

7. O zastosowaniu kary wobec ucznia wychowawca informuje rodziców.

8. Od nałożonej kary przysługuje uczniowi lub jego rodzicom odwołanie.

9. Odwołanie od orzeczonej kary składają rodzice do dyrektora szkoły pisemnie w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożeniu na ucznia kary.

10. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły po zakończeniu postępowania wyjaśniającego (rozmowa z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, nauczycielami).

11. Odpowiedź pisemną na wniesione odwołanie rodzice otrzymują w ciągu 7 dni od dnia odwołania.

12. Można odstąpić od kary lub zawiesić karę na okres 1 m-ca za poręczeniem udzielonym przez nauczyciela, wychowawcę lub samorząd uczniowski.

Rozdział 7

Przeniesienie ucznia szkoły podstawowej do innej szkoły

§69. 1. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;

- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły, mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

DZIAŁ IX

Opieka i pomoc uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

Rozdział 1

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§70. 1. Każdy uczeń ma prawo być objęty działaniami pedagogicznymi i psychologicznymi, mającymi na celu rozpoznanie jego możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zaspokojenia tych potrzeb.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi, itp;
- 12) ze środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

Rozdział 2

Indywidualne nauczanie

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

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu.

3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia z zastrzeżeniem ust. 6.

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

7. Zajęcia indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik nauczyciele prowadzą zgodnie zasadami określonymi w Dziale IV Rozdział 9.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Dzienniki indywidualnego nauczania (e-dziennik) zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

10. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

11. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem jest zgodny z zaleceniami organu prowadzącego, który określa ilość godzin do realizacji dla każdego ucznia.

13. Tygodniowy wymiar zajęć, o którym mowa w ust. 12 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

14. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

Rozdział 3

Indywidualny program lub tok nauki

§72. 1. Uczniom o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych lub wszechstronnie uzdolnionym szkoła umożliwia realizację indywidualnego programu lub toku nauki.

2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki (IPN) kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

3. IPN umożliwia rozwijanie wiedzy ucznia w określonych obszarach, w których wykazuje on szczególne - wyższe od przeciętnych - predyspozycje do nauki, ale realizowany jest w czasie zajęć edukacyjnych w szkole. Program może uwzględniać także zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne, ale nie są one wymagane.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki (ITN) kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Program ITN może być jednym z programów nauczania objętych szkolnym zestawem programów nauczania i zatwierdzonych przez dyrektora szkoły lub może być także indywidualnym programem nauki utworzonym przez nauczyciela prowadzącego, czy opracowanym przy udziale i pomocy innych nauczycieli, w tym nauczyciela ze szkoły wyższego stopnia, doradcy metodycznego, psychologa, pedagoga oraz nawet samego ucznia lub program ITN może być również opracowany poza szkołą. Wybór należy do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

7. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

8. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

- 1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.

9. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

10. Ocenianie oraz promocja ucznia, który otrzymał zezwolenie na realizację ITN odbywa się na warunkach i w sposób określony w statucie szkoły w części dotyczącej oceniania. Klasyfikacja z zajęć edukacyjnych, które uczeń realizuje w ramach ITN odbywa się na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

DZIAŁ X

Organizacja współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

Rozdział 1

Współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną

§73. 1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Wolinie oraz innymi poradniami specjalistycznymi.

2. Szkoła informuje uczniów i ich rodziców o formach pomocy, w tym warsztatach, konsultacjach, prelekcjach prowadzonych przez pracowników poradni.

3. Na wniosek dyrektora szkoły poradnia zapewnia wsparcie merytoryczne nauczycielom i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.

4. Poradnia współpracuje ze szkołą, w miarę jej potrzeb, przy dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Poradnia, w sytuacjach określonych przepisami, może zwrócić się do dyrektora szkoły o wydanie opinii nauczycieli lub specjalistów w celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych ucznia. W tym przypadku po stronie poradni należy powiadomienie o tym fakcie rodziców ucznia.

6. Szkoła umożliwia upoważnionemu pracownikowi poradni obserwację i udział w zajęciach edukacyjnych oraz podejmowanie działań diagnostycznych. W każdym przypadku o tych przedsięwzięciach powiadamiani są rodzice uczniów uczestniczących w badaniach przez wychowawcę oddziału.

Rozdział 2

Współpraca z Policją

§74. 1. Szkoła współpracuje z Komisariatem Policji w Wolinie i Komendą Powiatową Policji w Kamieniu Pomorskim.

2. Koordynatorami współpracy są pedagog szkolny i pedagog specjalny.

3. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:

- 1) spotkania nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole z przedstawicielami powyższych instytucji zajmującymi się sprawami nieletnich oraz specjalistami ds. patologii, w celu przedstawienia przez nich tematyki zagrożeń przestępczością oraz demoralizacji dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
- 2) spotkania tematyczne uczniów z przedstawicielami Policji na temat m.in. odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, a w przypadku młodszych uczniów zasad bezpieczeństwa drogowego. Tematyka spotkań wynika z programu wychowawczo – profilaktycznego realizowanego każdego roku w szkole.

4. Szkoła informuje policję o zdarzeniach na jej terenie mające znamiona przestępstw, stanowiące zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz demoralizacji uczniów.

5. Szkoła zwraca się do policji o udzielenie pomocy w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na jej terenie.

Rozdział 3

Współpraca z Sądem Rodzinnym i Nieletnich

§75. 1. Szkoła kieruje do sądu wnioski dotyczące uczniów zaniedbanych i z rodzin patologicznych.

2. Szkoła współpracuje z kuratorami sądowymi i społecznymi.

Rozdział 4

Współpraca z Ośrodkiem Pomocy Społecznej

§76. 1. Szkoła współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wolinie.

2. Współpraca obejmuje:

- 1) rozpoznanie środowiska ucznia na wniosek szkoły;
- 2) podejmowanie przez pracowników ośrodka działań wynikających ze zgłoszenia przez szkołę Niebieskiej Karty;
- 3) finansowanie posiłków najbardziej potrzebującym uczniom.

Rozdział 5

Współpraca z pielęgniarką szkolną

§77. 1. Szkoła współpracuje z pielęgniarką szkolną.

2. Pielęgniarka szkolna sprawuje opiekę zdrowotną nad uczniami zgodnie z uprawnieniami.

3. Do zadań pielęgniarki szkolnej lub higienistki należy w szczególności:

- 1) wykonywanie testów przesiewowych (pomiaru wzrostu i ciężaru ciała, bada wzrok);
- 2) udzielanie pomocy uczniom, którzy mają problemy zdrowotne;
- 3) udziela porad dotyczących stylu życia, samoobserwacji i samoopieki;
- 4) udzielanie pomocy w nagłych wypadkach;
- 5) współpraca z dyrektorem szkoły i nauczycielami w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, żywienia, warunków higienicznych w szkole oraz edukacji zdrowotnej;
- 6) prowadzenie profilaktyki próchnicy.

4. Szkoła zapewnia pielęgniarce szkolnej gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

DZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

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

§79. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§80. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§81. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§82. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

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