

STATUT

Szkoły Podstawowej
im. Bojowników o Polskość Warmii i Mazur
w Zespole Szkolno - Przedszkolnym
w Rynie

Spis treści

Rozdział 1 Informacje ogólne o Szkole	2
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	2
Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje	4
Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły	8
Rozdział 5 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	19
Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	27
Rozdział 7 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	43
Rozdział 8 Prawa i obowiązki uczniów.	45
Rozdział 9 Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	49
Rozdział 10 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary	51
Rozdział 11 Przypadki, w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły	52
Rozdział 12 Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	53
Rozdział 13 Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie	53
Rozdział 14 Organizacja biblioteki	54
Rozdział 15 Organizacja świetlicy	56
Rozdział 16 Ceremoniał szkolny	57
Rozdział 17 Organizacja współdziałania z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom	60
Rozdział 18 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki	61
Rozdział 19 Organizacja i formy współdziałania ze stowarzyszeniami, innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	62
Rozdział 20 Postanowienia końcowe	63

Rozdział 1

Informacje ogólne o Szkole

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa im. Bojowników o Polskość Warmii i Mazur wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rynie, powołanego Uchwałą Rady Miejskiej Nr XX/186/08 z dnia 26 czerwca 2008 r.

2. Szkoła Podstawowa im. Bojowników o Polskość Warmii i Mazur zwana dalej szkołą podstawową, jest placówką publiczną.

3. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Zespół Szkolno – Przedszkolny w Rynie Szkoła Podstawowa im. Bojowników o Polskość Warmii i Mazur w Rynie.

4. Siedzibą szkoły są budynki położone w miejscowości Ryn przy ul. Szkolnej 8A, 11-520 Ryn.

5. Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” należy przez to rozumieć ośmioletnią Szkołę Podstawową im. Bojowników o Polskość Warmii i Mazur w Rynie.

6. Szkoła posiada imię i sztandar.

7. Szkoła jest jednostką budżetową.

8. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Ryn z siedzibą przy ul. Ratuszowej 2, 11-520 Ryn.

§ 2. 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Bojowników o Polskość Warmii i Mazur w Rynie,
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rynie,
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Bojowników o Polskość Warmii i Mazur w Rynie,
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Rynie,
- 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono oddział w Szkole Podstawowej im. Bojowników o Polskość Warmii i Mazur w Rynie,
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby/podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3. 1. Szkoła realizuje cele określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 4. Celem Szkoły jest:

1. Dbanie o harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny uczniów oraz upowszechnianie wśród nich wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju.

2. Upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

3. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

4. Wspomaganie wychowawczej roli rodziny.

5. Utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 5. Zadania szkoły.

1. Do zadań szkoły należy:

- 1) pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego,
- 2) dostosowanie form, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 3) umożliwienie korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
- 4) zapewnienie bezpiecznych warunków i przyjaznej atmosfery do nauki,
- 5) opieka nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- 6) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
- 7) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunków dalszego kształcenia,
- 8) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz kształtowanie umiejętności efektywnego spędzania wolnego czasu,
- 9) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- 10) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz sytuacji nadzwyczajnych,
- 11) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój dziecka.

§ 6. Bezpieczeństwo uczniów:

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków i przyjaznej atmosfery do nauki, przyjmuje się, że:

- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli,
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
- 3) nauczyciele pełnią w odpowiedzialny sposób dyżury podczas przerw, przed lekcjami i po lekcjach zgodnie z ustalonym w szkole harmonogramem,
- 4) ciągi komunikacyjne oznakowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) nauczyciele i uczniowie są zaznajomieni z zasadami BHP,
- 6) teren szkoły jest ogrodzony,
- 7) w budynkach szkoły zainstalowany jest monitoring wizyjny,

- 8) pokój nauczycielski, pracownia, pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposażone są w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
- 9) zasady obowiązujące rodziców i osoby trzecie na terenie szkoły określa „Regulamin przebywania osób na terenie szkoły”,
- 10) szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć poprzez:
 - a) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - b) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - c) zabezpieczenie wyposażenia w szczególności w pracowniach, salach gimnastycznych, boiskach szkolnych;
 - d) opracowanie regulaminów korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - e) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek”;
 - f) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.

§7. Monitoring wizyjny.

1. Monitoring ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed zagrożeniami zewnętrznymi.

2. Kamery monitoringu wizyjnego są rozmieszczone w budynku szkoły oraz na terenie przynależącym do szkoły według aktualnego planu rozmieszczenia kamer.

3. Monitoring nie obejmuje sal lekcyjnych, pomieszczeń, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, stołówki oraz szatni wychowania fizycznego.

4. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 8. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rynie,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z wymienionych organów realizuje zadania wynikające z przepisów prawa. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 9. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1. Lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli pozostałych pracowników szkoły.

2. Dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Prowadzi kontrolę i monitoring, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski.
4. Nadzoruje realizację celów i zadań szkoły.
5. W czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia zajęć na odległość dyrektor:
 - 1) utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem kształcenia na odległość;
 - 2) informuje organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania;
 - 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym alternatywne formy kształcenia w przypadku braku możliwości kształcenia na odległość w stosunku do niektórych uczniów;
 - 4) na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
 - 6) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 8) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
 - 9) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
 - 10) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
 - 11) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów nauczania.

§ 10. Rada pedagogiczna.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.

2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w

tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa.

6. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu.

7. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

10. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

1) w takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie: wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

3) nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas zebrań zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

11. Realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;

2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 11. Rada Rodziców.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.

1) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

2) w wyborach, o których mowa w pkt 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;

3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

2. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;

2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

3. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Rynie”.

4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3 określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców,

3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 12. Samorząd uczniowski.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom,
 - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły,
 - 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego,
 - 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
6. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
7. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 13. Zasady współpracy organów Szkoły.

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. Dyrektor jest koordynatorem współdziałania organów Szkoły.
3. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny do końca września i przekazuje plany działań Dyrektorowi.
4. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski, Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej na jej posiedzeniu w formie ustnej.
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 i zasad ujętych w niniejszym Statucie.

§ 14. Rozwiązywanie sporów.

1. W przypadku sporu pomiędzy organami Szkoły ustala się, że:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora, o ile nie jest stroną sporu,

- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów - strony sporu; o swojej decyzji wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowane strony w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze;
- 4) w przypadku, gdy spór między organami Szkoły wynikł z powodu przekroczenia kompetencji przez jeden z organów, Dyrektor rozstrzyga na korzyść drugiego organu.

2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny.

- 1) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole,
- 2) przewodniczącym zespołu mediacyjnego jest przedstawiciel organu, który nie uczestniczy w sporze,
- 3) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania tajnego przy obecności pełnego składu osobowego,
- 4) członkowie komisji nie mają prawa wstrzymywania się od głosu, posiedzenie komisji jest protokołowane,
- 5) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne,
- 6) w przypadku, gdy konflikt nie zostanie rozwiązany, stronom pozostającym w konflikcie przysługuje prawo wystąpienia do organu prowadzącego lub Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

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

§ 16.1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- 1) pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych,
- 2) drugie półrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem po zakończeniu ferii zimowych i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§17.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.

§18.1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów i ich potrzeb realizowane przez wszystkich nauczycieli.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

§19. 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§20. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.

§ 21. 1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o niepełnosprawności,
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć religii na życzenie rodziców;
- 8) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 22.1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość w trybie nauczania zdalnego.

3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej, z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym.

4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 3, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 23. 1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

§ 25. 1. W szkole działają oddziały ogólnodostępne.

1. Zasady tworzenia oddziałów klas I – III regulują odrębne przepisy.

2. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.

3. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.

§ 26. 1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

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

2. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w odrębnych przepisach.

§ 27. 1. W Szkole, na życzenie rodziców, organizuje się naukę religii i etyki.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia.

3. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

4. Szkoła planuje zajęcia nauki religii w ramach tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych.

5. Udział w zajęciach z religii jest dobrowolny.

§ 28. 1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami w nim zawartymi.

2. W szkole dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być organizowane zajęcia, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 29. W szkole powołuje się zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. W skład zespołu wchodzi: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, wychowawcy, nauczyciele współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych, nauczyciele zajęć rewalidacji indywidualnej.

2. Zadaniem zespołu jest koordynowanie działań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

4. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 5) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 6) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 12) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

6. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, zaburzeń zachowania lub emocji, szczególnych uzdolnień, specyficznych trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności

językowych, choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, niepowodzeń edukacyjnych;

- 1) zaniechań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 2) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom w trakcie bieżącej pracy oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

8. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną rodzicom i nauczycielom – w postaci porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodzica ucznia, dyrektora, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty, pielęgniarki, poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.

10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych;

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

12. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są poprzez wywiady z rodzicami, uczniem, obserwacji pedagogicznych oraz wynikają z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

13. W szkole organizuje się koła zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów i możliwościami szkoły.

14. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji, uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są indywidualną opieką nauczyciela.

15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,

placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

16. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych przez nauczycieli specjalistów.

§ 30. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.

3. Wychowawcy oddziałów lub nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.

4. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych.

5. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.

7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.

9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów.

10. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela.

11. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

12. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, terenu rekreacyjnego i sprzętu sportowego.

13. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

14. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że dziecko nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego;

1) zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody

15. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.

16. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli od godz. 7.50 przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:

- 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
- 2) świetlica szkolna działa od godz. 6.30 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem dyżurów nauczycieli o 7.50, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
- 3) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

17. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

18. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
- 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
- 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej za uczniów przebywających pod ich opieką.

19. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.

20. Uczniowie klas I –III mogą przebywać podczas przerw w sali lekcyjnej pod warunkiem, że opiekuje się nimi nauczyciel wychowawca.

21. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili zakończenia zajęć lekcyjnych w danym dniu danego ucznia.

22. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe lub odwóz do domu, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.

23. Każdy uczeń jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

24. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska.

25. Uczniowie i ich rodzice/opiekunowie zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.

26. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, w czasie pobytu na zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.

27. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły, odbywa się za jego zgodą:

- 1) za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

28. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.

29. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.

30. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

31. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom zadaniem wszystkich pracowników szkoły jest natychmiastowe reagowanie na wszelkie sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa poprzez:

- 1) zwrócenie się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, a w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby do dyrektora szkoły;
- 2) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 3) wspomaganie nauczycieli w czuwaniu nad bezpieczeństwem dzieci w czasie dyżurów przed lekcjami i dyżurów śródlekcyjnych;
- 4) udzielenie pierwszej pomocy w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia ucznia.

32. Uczniowi nie wolno mu bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej.

33. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia lekcji przez ucznia, wpisuje się nieobecność.

34. W szkole stosuje się ustaloną strategię działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych wobec uczniów zagrożonych uzależnieniem, przestępczością i demoralizacją.

35. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.

36. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower.

37. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.

38. Uczniów korzystających z opieki w szkolnej świetlicy, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązująco niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.

39. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych.

40. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

§ 31. Zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności:

1. Uczniowie mają obowiązek systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne.
2. Rodzice uczniów niepełnoletnich mają obowiązek poinformowania wychowawcę o dłuższej niż tygodniowej nieobecności ucznia w szkole w terminie do 5 roboczych dni licząc od pierwszego dnia nieobecności.

3. W przypadku braku informacji – po upływie 5 dni roboczych, wychowawca kontaktuje się z rodzicem (prawnym opiekunem). Przeprowadza rozmowę z rodzicem (prawnym opiekunem), przypomina rodzicowi (prawnemu opiekunowi) obowiązującą procedurę, odnotowuje w e-dzienniku.

4. Usprawiedliwienie nieobecności rodzice/prawni opiekunowie/uczniowie pełnoletni, wpisują w e-dzienniku w module e-usprawiedliwienia lub w innej ustalonej z wychowawcą formie.

5. W przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna prawnego) z wychowawcą - rodzic /opiekun prawny nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne, rodzic/opiekun prawny otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że nie spełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.

6. W przypadku, gdy uczeń reprezentuje szkołę na zawodach, uroczystościach, konkursach, olimpiadach wychowawca lub nauczyciel danego przedmiotu, w uzgodnieniu z wychowawcą, wpisuje do dziennika odpowiednią informację np. zawody, reprezentacja, konkurs, olimpiada i uczeń traktowany jest jako obecny na zajęciach.

7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, nauczyciel przedmiotu może:

- 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
- 2) nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

8. Spóźnienia odnotowuje się w e-dzienniku.

9. Liczba godzin nieobecności nieusprawiedliwionych oraz spóźnień wpływa na ocenę zachowania.

10. Frekwencja uczniów na zajęciach szkolnych sprawdzana jest do ostatniego dnia nauki szkolnej.

§ 32. Stołówka szkolna.

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

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie;
- 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje M-GOPS,
- 3) pracownicy zatrudnieni w szkole oraz ich rodziny.

2. Posiłki wydawane są w czasie przerw obiadowych wg harmonogramu podawanego w formie komunikatu na dany rok szkolny.

3. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce.

4. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.

5. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin stołówki.

§ 33. Zdalne nauczanie

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni w szkole, dyrektor szkoły jest obowiązany, nie później niż od trzeciego dnia od dnia zawieszenia zajęć zorganizować dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zawieszenie zajęć może nastąpić w razie wystąpienia na danym terenie:

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

2. W szczególnych sytuacjach w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.

- 1) organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ma uwzględniać w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
- 2) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

3. Do zadań należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
- 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, przez e-dziennik, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
- 3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia.
- 4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
- 5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
 - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
 - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
 - c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
 - d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,

- f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
- g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

4. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka w szkole jest realizowana na odległość.

5. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania.

1) o wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

6. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły.

7. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).

8. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciela będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.

9. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.

10. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

11. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:

- 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
- 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
- 3) dzienniki elektroniczne;
- 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
- 5) komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
- 6) lekcje online;
- 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
- 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
- 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
- 10) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
- 11) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

12. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.

13. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
- 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:

- a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu
- c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- f) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- g) wskazania dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
- h) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
- i) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

14. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.

15. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.

16. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

17. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
- 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
- 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
- 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
- 5) systematycznej pracy w domu;
- 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
- 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

18. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.

19. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.

20. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.

21. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.

22. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem, w szczególności:

- 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
- 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
- 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

23. W ramach kształcenia na odległość, w sytuacji o której mowa w rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie korzystać z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.

24. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą e-dziennika lub telefonicznie.

25. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
- 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
- 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 34. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego kształcenie, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

4. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 35. Zadania nauczyciela:

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie.

3. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

- 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę,
- 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu,
- 3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez osoby odpowiedzialne. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania, agresywne postawy wobec kolegów, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne,
 - c) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - d) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
 - e) nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru,
 - f) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora.

4. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych, obowiązującej w Szkole.

8. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 2) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia dozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej, jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy, o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora Szkoły;

- 3) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 4) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
- 5) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej;
- 6) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.

§ 36. Zadania wychowawcy:

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
- 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
- 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic.

2. Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów:

- 1) w zakresie organizacji pomocy w psychologiczno–pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
 - a) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności, zdolności uczniów;
 - b) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - c) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje; odatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka; może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
 - d) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - e) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno–pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
 - f) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
 - g) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;

- h) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
- i) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- j) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- k) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 2) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 3) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 4) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 5) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 6) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 7) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów;
- 8) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 9) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami prawnymi uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

- 10) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§ 37. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie.

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności::

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie, zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
- 5) prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

§ 38. Zadania pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego.

1. Do zadań pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i wszelkich działań mających na celu diagnozowanie uczniów pod kątem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej uczniów w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) działania profilaktyczne z zakresu profilaktyki uzależnień oraz innych problemów dzieci i młodzieży, w tym cyberprzemocy, depresji, okresu dorastania itp.
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych i zapobieganie zaburzeniom zachowania, inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym,
- 6) zapewnienie pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) zapewnienie pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców oraz szkolnych specjalistów w zakresie rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, a także udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 10) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 11) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 12) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 13) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39. Zadania pedagoga specjalnego

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami,
- 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET Współpraca dotyczy nie tylko opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dotyczy to także zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, nauczycielom, rodzicom,
- 5) współpraca z innymi podmiotami: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi:
 - a) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - b) innymi szkołami i placówkami;
 - c) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - d) dyrektorem;
 - e) pielęgniarką szkolną;
 - f) pracownikiem socjalnym;
 - g) asystentem rodziny;
 - h) kuratorem sądowym,
- 6) przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie ww. zadań.

§ 40. Zadania logopedy szkolnego.

1. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:

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

§ 41. Zadania doradcy zawodowego.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem, pedagogiem, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji,
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 6) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 42. Zadania terapeuty pedagogicznego.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

§ 43. Zadania nauczyciela bibliotekarza w szczególności:

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) dbałość o stan księgozbioru;
- 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
- 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

§ 44. Zadania wychowawcy świetlicy w szczególności:

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizowanie procesu wychowawczego w grupie wychowawczej;
- 2) sprawowanie opieki nad dziećmi przebywającymi w świetlicy;
- 3) sporządzanie okresowych planów pracy grupy i ich realizowanie;
- 4) rozwiązywanie zaistniałych konfliktów w zespole między wychowankami;
- 5) współpraca z nauczycielami uczącymi w klasach I-VIII;
- 6) prawidłowe prowadzenie dokumentacji;

7) współpraca z rodzicami wychowanków, informowanie ich o efektach i problemach wychowawczych.

2. Wychowawca świetlicy odpowiada za:

- 1) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
- 2) prawidłową realizację sporządzonych przez siebie planów pracy;
- 3) prawidłowe prowadzenie dokumentacji swojej grupy;
- 4) ład, porządek i estetykę pomieszczenia, w którym przebywa z grupą.

§ 45. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

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

3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania.

5. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

6. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu, po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

7. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

8. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu.

9. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.

10. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.

11. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

12. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.

13. Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu.

14. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

15. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
16. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
17. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 46. Postanowienia ogólne.

1. Słownik :

- 1) **kartkówka** - 10–15 minutowa pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z trzech ostatnich tematów realizowanych podczas pięciu ostatnich lekcji.
- 2) **sprawdzian** - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału z więcej niż trzech ostatnich lekcji.
- 3) **praca klasowa** - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia z całego działu

2. Ocenianiu podlegają :

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:
 - 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiedzy i umiejętności;
 - 2) stopień rozumienia materiału naukowego;
 - 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiedzy w praktyce;
 - 4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiedzy, również międzyprzedmiotowo;
 - 5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
 - 6) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą
 - 7) stopień postępu w procesie uczenia się i rozwoju.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielenie 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 i kierunków dalszej pracy;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod w pracy dydaktyczno-wychowawczej.

7. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualizowanych wymagań wobec uczniów;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych osiągnięciach ucznia, zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

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

8. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

9. Szkoła informuje rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, postępach, zdolnościach i trudnościach ucznia poprzez:

- 1) organizowanie wywiadówek;
- 2) przeprowadzanie indywidualnych rozmów z rodzicami;
- 3) utrzymywanie kontaktów telefonicznych i za pomocą e-dziennika.

10. W przypadku niezadowolających wyników nauczania i zachowania nauczyciel powinien przeprowadzić indywidualne rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami), rozmowa powinna zostać odnotowana w e-dzienniku lekcyjnym.

11. Dopuszcza się w zdalnym nauczaniu stosowanie oceniania.

§ 47.1 W ocenianiu obowiązują zasady:

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

§ 48. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie lub wybrany program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu.

2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych – dokument umieszczony w e-dzienniku;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

§ 49. Jawność ocen:

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniom na zajęciach dydaktycznych, a ich rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniach ogólnych i konsultacjach indywidualnych w postaci komentarza ustnego lub pisemnego.

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego bezpośrednio po jej ustaleniu.

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

§ 50. Uzasadnianie ocen.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

3. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia, z wyjątkiem kartkówek i krótkich prac samodzielnych są uzasadniane.

4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie.

§ 51.1 Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

- 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian, praca klasowa,
 - b) kartkówka,
 - c) dłuższe wypracowania na podany temat,
 - d) prace samodzielne,
 - e) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji,
 - f) zadania domowe;
- 2) odpowiedź ustna;
- 3) sprawdzian praktyczny;
- 4) praca i aktywność na lekcji;
- 5) twórcze rozwiązywanie problemów.

§ 52. Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia:

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 53. 1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

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

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno - przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

- 1) na lekcji,
- 2) poza lekcjami,
- 3) poza szkołą,
- 4) inne formy (np. wycieczki, rajdy edukacyjne).

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad, indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu,
- 3) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów,
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy,
- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu,
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia,
- 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

§ 54. Zasady oceniania na I etapie edukacyjnym:

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są opisowe, z wyjątkiem języka angielskiego i religii, także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest opisowa.

2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej oraz elementów oceniania kształtującego w oparciu o kryteria sukcesu, w zależności od decyzji nauczyciela. Ocena cząstkowa jest oceną cyfrową: 1, 2, 3, 4, 5, 6. Szczegółowe wymagania określa nauczyciel.

4. 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.

5. Ocena opisowa powinna zawierać informacje dotyczące:

- 1) postępów ucznia, efektów jego pracy;
- 2) napotykaných przez niego trudności, w relacji do możliwości i wymagań edukacyjnych;
- 3) potrzeb rozwojowych ucznia;
- 4) nauczycielskich propozycji konkretnych działań pomocnych w pokonywaniu trudności przez ucznia.

6. Zachowanie w grupie:

- 1) nawiązywanie kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
- 2) reagowanie na polecenia nauczyciela;
- 3) umiejętności współpracy w grupie;
- 4) przestrzeganie szkolnych zasad i norm społecznych.

7. Zachowanie przy pracy:

- 1) tempo i jakość pracy;
- 2) uczestnictwo w lekcji i stopień zaangażowania w pracę;
- 3) porządek w miejscu pracy;
- 4) systematyczne przygotowywanie się do lekcji, pamiętanie o swoich obowiązkach.

8. Kultura osobista:

- 1) kulturalny sposób bycia i wyrażania się;
- 2) uczciwość w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi;
- 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole, na drodze i na wycieczkach;
- 4) poszanowanie mienia szkolnego, osobistego i społecznego.

9. Od oceny opisowej w kl. I – III nie przewiduje się odwołań.

10. 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.

11. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie

obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.

12. Śródroczna ocena opisowa sporządzona i umieszczona w e-dzienniku dostępna jest dla rodziców.

13. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

14. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

- 1) słowną;
- 2) pisemną;
- 3) wyrażoną symbolem graficznym;
- 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania.

15. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia I - III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 55. Skala ocen z zajęć edukacyjnych na II etapie edukacyjnym.

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w klasach IV – VIII szkoły podstawowej ustala się w stopniach według skali:

stopień celujący	6
stopień bardzo dobry	5
stopień dobry	4
stopień dostateczny	3
stopień dopuszczający	2
stopień niedostateczny	1

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: **cel, bdb, db, dst, dop, ndst**.

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.

4. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Zasady Oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów.

5. Ocenę semestralną, roczną lub końcową wystawia nauczyciel uczący danego przedmiotu, w razie jego nieobecności – nauczyciel zastępujący lub wyznaczony przez dyrektora szkoły oraz w szczególnych przypadkach dyrektor szkoły.

6. Nauczyciel prowadzący lekcje ma prawo oceniać uczniów i umieszczać oceny w e-dzienniku.

7. Stopień ustalony przez nauczyciela nie może być uchylony ani zmieniony decyzją administracyjną.

8. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku stosuje się ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego. Każda forma sprawdzania osiągnięć ucznia kwitowana jest komentarzem, zawierającym poniższe elementy:

- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,

- 2) wskazanie, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
- 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
- 4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

9. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.

10. Nauczyciel wystawia następujące typy ocen:

- 1) cząstkową, w której eksponuje się bieżące osiągnięcia ucznia w formie stopni szkolnych od 1 do 6;
- 2) śródroczną wystawianą na koniec pierwszego semestru według obowiązujących przepisów;
 - a) nie wstawia się oceny śródkresowej;
- 3) roczną określającą ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany rok szkolny; stopnie te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni cząstkowych; ocena klasyfikacyjna roczna ustalana jest według obowiązujących przepisów;
- 4) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który posiadał szeroką wiedzę i umiejętności z podstawy programowej danego przedmiotu w danej klasie czyli:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach podstawy programowej, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią)
- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniających, czyli:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
- 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
 - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;

6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

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

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

14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki - brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 56. Sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

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

- 1) prace pisemne:
- 4) sprawdzian i praca klasowa
- 5) kartkówka – nie musi być zapowiedziana
- 6) sprawdzian diagnostyczny
- 7) dłuższe wypracowanie na podany temat,
- 8) praca samodzielna,
- 9) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji,
- 10) zadania domowe;
- 11) odpowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
- 12) sprawdzian praktyczny,
- 13) wyniki pracy w grupach,
- 14) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace.

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

poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów -	niedostateczny
31% - 50% -	dopuszczający
51% - 70% -	dostateczny
71% - 90% -	dobry
91% - 96% -	bardzo dobry
97%-100%- i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela)	celujący

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

4. Zasady oceniania uczniów:

- 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
- 2) uczniowie powinni dobrze znać kryteria oceniania, zapoznawani są z nimi na początku roku szkolnego ;
- 3) w trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel przed rozpoczęciem nowym działem kształcenia, podaje wykaz umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału w e-dzienniku;
- 4) ocenianie ucznia powinno być systematyczne i wieloelementowe;
- 5) ocenę okresową ucznia wystawia się na podstawie co najmniej trzech sposobów sprawdzania osiągnięć;

- 6) nauczyciele powinni stosować oceny od 1 do 6, każdej ocenie powinien towarzyszyć komentarz słowny;
- 7) rodzice (opiekunowie prawni) powinni być na bieżąco informowani o postępach i ocenach swoich dzieci;
- 8) na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić;
- 9) odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst;
- 10) zasady przeprowadzania prac pisemnych tj. sprawdzianów, prac klasowych i dłuższych wypracowań na podany temat :
 - a) powinny być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) termin powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
 - c) w tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy ww. prace pisemne , a w jednym dniu więcej niż jedna,
 - d) materiał do ww. prac pisemnych powinien być dokładnie powtórzony,
 - e) nauczyciel przed każdą ww. pracą pisemną powinien podać punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny,
 - f) na koniec semestru (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego),
 - g) ww. prace pisemne nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane,
 - h) ww. prace pisemne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, uczeń musi zaliczyć każdy sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności,
 - i) w przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze ww. prace pisemne po powrocie do szkoły,
 - ia) nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania,
 - ib) zaliczenie polega na pisaniu ww. prac pisemnych o tym samym stopniu trudności,
 - ic) poprawę uczeń pisze tylko raz,
 - id) jeżeli uczeń nie przystąpi do ww. pracy pisemnej w określonym terminie, nauczyciel ma prawo go odpytać, bez zapowiedzi, z przewidywanego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności ucznia,
 - ie) w sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego ww. prace pisemne,
 - if) przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania ww. pracy pisemnej ,
 - j) nauczyciel jest zobowiązany do podania oceny ze sprawdzonych i ocenionych sprawdzianów pisemnych w ciągu 14 dni od napisania pracy, z języka polskiego do 21 dni, nie wywiązanie się z w/w terminu możliwe jest tylko w przypadkach losowych (choroba, delegacja nauczyciela przypadająca w dniu oddania prac) – poinformowanie o w/w ocenie przesuwają się o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii,
 - k) stopień uzyskany podczas poprawy wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok stopnia uzyskanego wcześniej,
 - l) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu w szkole,

- m) nauczyciel ma prawo przerwać ww. prace pisemne uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi niesamodzielność pracy, niesamodzielność pracy może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej,
 - n) ucieczka ze ww. pracy pisemnej przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej,
 - o) ww. praca pisemna nie może się odbyć w pierwszym dniu po przerwie świątecznej lub feriach,
 - p) ww. prace pisemne nauczyciel przechowuje do 31 sierpnia bieżącego roku;
- 11) dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia;
 - 12) kartkówki nie muszą być zapowiadane;
 - 13) uczeń jest zwolniony od prac domowych pisemnych na okres ferii świątecznych i zimowych w przypadku, gdy ostatnia lekcja danego przedmiotu odbyła się w ostatni dzień przed w/w feriami;
 - 14) nauczyciel określa w Przedmiotowych Zasadach Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy;
 - 15) uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” i/lub „brak zadania” bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany, uczeń zgłasza nieprzygotowanie i/lub brak zadania na początku lekcji - szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.

§ 57. Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) pierwszy okres trwa od 1 września do rozpoczęcia ferii zimowych,
- 2) drugi od dnia rozpoczęcia nauki po zakończeniu ferii zimowych do końca roku trwa szkolnego to jest do 31 sierpnia;

2. Ocena końcowa uwzględnia ocenę z pierwszego i drugiego semestru.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

4. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego końcowych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na 28 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. Rada klasyfikacyjna śródroczna odbywa się na 7 dni przed rozpoczęciem ferii zimowych, natomiast roczna na 7 dni przed zakończeniem uroczystym zakończeniem roku szkolnego.

5. Uczniowie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych informowani są ustnie przez nauczyciela na lekcjach danego przedmiotu a o ocenie z zachowania informuje ustnie wychowawca klasy.

6. Rodzice o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych informowani są poprzez wpis w e-dzienniku, a w szczególnych przypadkach pisemnie.

7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa statut szkoły.

8. Ocena śródroczna i roczna może się różnić od przewidywanej nie więcej niż jeden stopień.

9. Rodzice (prawni opiekunowie) o postępach swoich dzieci będą informowani w następujący sposób:

- 1) podczas zebrań klasowych,
- 2) podczas rozmów indywidualnych z wychowawcą/ nauczycielem danego przedmiotu, rozmowę należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym.
- 3) nauczyciel nie wystawia oceny śródkresowej

10. Uczeń, który uzyskał niedostateczną ocenę śródroczną z przedmiotu zobowiązany jest do uzupełnienia wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu. Nie wywiązanie się z tego obowiązku ma wpływ na ocenę roczną.

11. Ocena uzyskana z religii/etyki jest wliczana do średniej ocen.

12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

13. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe/ nauczycieli z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

14. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

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

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

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

19. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) będą informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań

w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

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

§ 58. Ocenianie zachowania.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. wychowawca oddziału ustala ocenę zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) ustala się według następującej skali i zastosowanych skrótach:

wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp,
naganne	ng

6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania poprzez zapisy w e-dzienniku.

7. Informacje, o których mowa w ust. 6. przekazywane i udostępniane są :

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu.

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

9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

12. Na 28 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 59. Tryb ustalania oceny zachowania.

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.

2. Zespół klasowy proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.

3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.

4. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.

5. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§ 60. Kryteria ocen z zachowania.

1. Zachowanie wzorowe:

- 1) uczeń godnie uczestniczy w ceremoniach szkolnych, zawodach, olimpiadach, a jego postawa przynosi chlubę szkole;
- 2) jest wyjątkowo sumienny w nauce: zawsze przygotowany do lekcji, samodzielnie odrabia zadania i poszerza swoje wiadomości, aktywnie uczestniczy w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
- 3) rozwija swe pasje i zainteresowania poprzez korzystanie z dostępnych dóbr kultury;
- 4) przestrzega regulaminów szkolnych i wewnętrznych zarządzeń;
- 5) troszczy się o mienie własne, kolegów, szkoły i mienie społeczne;
- 6) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
- 7) nie ulega nałogom;
- 8) dba o higienę osobistą, estetykę stroju i wyglądu;

- 9) okazuje szacunek kolegom, akceptuje prawa do innych poglądów, zapatrywań, upodobań;
- 10) kultura języka nie wzbudza żadnych zastrzeżeń;
- 11) wystrzega się agresji, a konflikty rozwiązuje na drodze negocjacji;
- 12) jest uczciwy w postępowaniu codziennym i reaguje na zło;
- 13) zachowuje się taktownie i kulturalnie w szkole i miejscach publicznych;
- 14) szanuje pracę i wysiłek osób dorosłych, służy im swą pomocą;
- 15) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, rodziców, pracowników szkoły i ludzi starszych;
- 16) dba o dobre imię klasy, aktywnie uczestniczy w jej życiu, współtworzy zajęcia wychowawczo-dydaktyczne, uczestniczy w uroczystościach, godnie reprezentuje klasę w zawodach, konkursach, olimpiadach, bierze udział w różnych pracach użyteczno-społecznych organizowanych przez samorząd klasowy lub szkolny;
- 17) czuje się odpowiedzialny za wyniki pracy zespołu klasowego (przejawia się to w pomocy udzielanej uczniom mającymi kłopoty w nauce, tzw. samopomoc uczniowska);
- 18) działa aktywnie na rzecz środowiska.

2. Zachowanie bardzo dobre:

- 1) uczeń godnie uczestniczy w ceremoniach szkolnych zawodach, olimpiadach, a jego postawa kształtuje bardzo dobrą opinię szkoły;
- 2) jest sumienny w nauce: przygotowuje się zawsze do lekcji, samodzielnie odrabia zadania; przynosi przybory szkolne, aktywnie uczestniczy w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
- 3) rozwija swe pasje i zainteresowania;
- 4) przestrzega regulaminów szkolnych i wewnętrznych zarządzeń;
- 5) troszczy się o mienie własne, kolegów, szkoły i mienie społeczne;
- 6) nie ulega nałogom;
- 7) dba o higienę osobistą, estetykę stroju i wyglądu;
- 8) okazuje szacunek kolegom, akceptuje prawa do innych poglądów, zapatrywań, upodobań;
- 9) kultura języka nie wzbudza żadnych zastrzeżeń;
- 10) wystrzega się agresji, a konflikty rozwiązuje na drodze kulturalnej wymiany poglądów i negocjacji;
- 11) jest uczciwy w postępowaniu codziennym i reaguje na zło;
- 12) zachowuje się taktownie i kulturalnie w szkole i miejscach publicznych;
- 13) szanuje pracę i wysiłek osób dorosłych;
- 14) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, rodziców pracowników szkoły i ludzi starszych;
- 15) dba o dobre imię klasy, aktywnie uczestniczy w jej życiu.

3. Zachowanie dobre:

- 1) uczeń dba o dobre imię szkoły;
- 2) jest sumienny w nauce, przygotowany do lekcji, samodzielnie odrabia zadania, przynosi przybory szkolne, aktywnie uczestniczy w lekcjach;
- 3) dba o podręczniki i pomoce szkolne;
- 4) przestrzega regulaminów szkolnych i wewnętrznych zarządzeń;
- 5) nie wchodzi w konflikt z prawem (ani na terenie szkoły, ani poza nim);
- 6) troszczy się o mienie własne, kolegów, szkoły i mienie społeczne;
- 7) nie ulega nałogom;

- 8) dba o higienę osobistą, estetykę stroju i wyglądu;
- 9) nie prowokuje wypadków poprzez brawurowe zabawy i gry;
- 10) okazuje szacunek kolegom, akceptuje prawa do innych poglądów, zapatrywań, upodobań;
- 11) wystrzega się wulgaryzmów i agresji;
- 12) zachowuje się taktownie i kulturalnie w szkole i miejscach publicznych;
- 13) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, rodziców, pracowników szkoły i ludzi starszych;
- 14) dba o dobre imię klasy.

4. Zachowanie poprawne:

- 1) uczeń stara się dbać o dobre imię szkoły;
- 2) obojętnie podchodzi do nauki i nie zawsze jest przygotowany do lekcji, najczęściej uaktywnia się dopiero pod koniec semestru lub roku szkolnego;
- 3) zdarza się mu nie przestrzegać regulaminów szkolnych i wewnętrznych zarządzeń, ale po zwróceniu uwagi poprawia swoje postępowanie;
- 4) nie wchodzi w konflikt z prawem (ani na terenie szkoły, ani poza nim);
- 5) raczej troszczy się o mienie własne, kolegów, szkoły i mienie społeczne;
- 6) sporadycznie ulega nałogom;
- 7) rzadko uczestniczy w niebezpiecznych zabawach zagrażających zdrowiu, a po zwróceniu uwagi nie powraca do dawnych postaw;
- 8) czasami nie dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- 9) przeważnie przestrzega zasad szacunku wobec kolegów i akceptuje prawo do innych poglądów, zapatrywań, upodobań; wyrządzone krzywdy lub przykrości naprawia z własnej inicjatywy;
- 10) kultura języka na ogół nie wzbudza zastrzeżeń;
- 11) stara się wystrzegać agresji, a konflikty rozwiązuje na drodze negocjacji;
- 12) zwykle zachowuje się taktownie i kulturalnie w szkole i miejscach publicznych;
- 13) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, rodziców pracowników szkoły i ludzi starszych;
- 14) obojętnie podchodzi do życia klasy i niechętnie uczestniczy w różnych działaniach.

5. Zachowanie nieodpowiednie:

- 1) postawa ucznia nie zawsze może być uznawana za godną;
- 2) nie jest sumienny w nauce, często nie przygotowany do lekcji, zaniedbuje odrabianie zadań domowych, nie pracuje na lekcjach;
- 3) często zapomina przynieść przybory szkolne, zeszyty i książki;
- 4) często narusza regulaminy szkolne i wewnętrzne zarządzenia;
- 5) nie wykazuje należytej troski o mienie własne, kolegów, szkoły i mienie społeczne;
- 6) wszczyna bójki, przejawia chuligańskie zachowania;
- 7) przejawia skłonności do ulegania nałogom, prowadzi niezdrowy tryb życia;
- 8) zaniedbuje higienę osobistą, estetykę stroju i wyglądu;
- 9) prowokuje wypadki poprzez brawurowe zabawy i gry;
- 10) często nie okazuje szacunku kolegom, nie akceptuje prawa do innych poglądów, zapatrywań i upodobań, co przejawia się w obrażaniu, biciu i wyszydzaniu innych.
- 11) kultura języka wzbudza zastrzeżenia;
- 12) bywa agresywny i konfliktowy;
- 13) zdarza się, że nie zachowuje się taktownie i kulturalnie w szkole i miejscach publicznych;

- 14) nie szanuje pracy i wysiłku osób dorosłych, nie pomaga innym, nie sprząta po sobie, nie wypełnia obowiązków dyżurnego;
- 15) bywa arogancki w stosunku do nauczycieli, rodziców, pracowników szkoły i ludzi starszych;
- 16) nie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i środowiska, unika reprezentowania klasy (szkoły) w zawodach mimo posiadanych predyspozycji i umiejętności; nie bierze udziału w pracach społeczno-użytecznych; podważa i neguje propozycje wychowawcy, nauczycieli i kolegów.

6. Zachowanie naganne:

- 1) ogólna postawa ucznia narusza dobre imię szkoły;
- 2) nie jest sumienny w nauce, bardzo często nieprzygotowany do lekcji, odpisuje zadania lub ich wcale nie odrabia, nie pracuje na zajęciach;
- 3) nie przestrzega regulaminów szkolnych i wewnętrznych zarządzeń;
- 4) wchodzi w konflikt z prawem, należy do agresywnych grup nieformalnych;
- 5) nie wykazuje troski o mienie własne, kolegów, szkoły i mienie społeczne;
- 6) ulega nałogom, prowadzi niezdrowy tryb życia;
- 7) nie dba o higienę osobistą, estetykę stroju i wyglądu;
- 8) prowokuje wypadki poprzez brawurowe zabawy i gry oraz chuligańskie zachowania;
- 9) nie okazuje szacunku kolegom, nie akceptuje prawa do innych poglądów, zapatrywań i upodobań, co przejawia się w obrażaniu, biciu i wyszydzaniu innych;
- 10) kultura języka wzbudza poważne zastrzeżenia;
- 11) jest agresywny i konfliktowy;
- 12) jest nieuczciwy w postępowaniu codziennym;
- 13) zachowuje się nietaktownie i niekulturalnie w szkole i miejscach publicznych;
- 14) nie potrafi uszanować pracy i wysiłku innych ludzi;
- 15) jest arogancki w stosunku do nauczycieli, rodziców, pracowników szkoły i ludzi starszych.;
- 16) biernie podchodzi do przejawów życia klasy, szkoły i środowiska, unika uroczystości, wycieczek, zabaw klasowych i ogólnoszkolnych, a jeśli już bierze w nich udział, to w ten sposób, aby zakłócić ład i porządek; nie bierze udziału w pracach społeczno-użytecznych; wyśmiewa i obraża tych uczniów, którzy aktywnie włączają się w życie klasy, szkoły i środowiska, podważa i neguje propozycje wychowawcy, nauczycieli i kolegów.

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

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

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;

- 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) stwierdzony przez nauczyciela postęp w procesie uczenia się i rozwoju;
- 6) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 3 dni roboczych od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

6. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

7. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

8. Sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

9. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 62.1. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) wniosek o podwyższenie proponowanej oceny wraz z informacją o dodatkowych okolicznościach mogących mieć wpływ na podwyższenie oceny, uczeń lub jego rodzic składa pisemnie do wychowawcy klasy najpóźniej 3 dni robocze po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) po analizie wniosku wychowawca podwyższa lub utrzymuje przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 3) wychowawca informuje ucznia i jego rodzica o podjętej decyzji nie później niż w dniu rady klasyfikacyjnej;
- 4) ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego na koniec roku szkolnego.

Rozdział 7

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 63. System doradztwa zawodowego

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe.

2. Zasady organizacji doradztwa zawodowego noszą nazwę wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego dotyczy uczniów klas I-VIII.

4. Celem doradztwa zawodowego w klasach I-VI jest:

- 1) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;
- 2) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
- 3) pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

5. Celem doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII jest wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

6. Doradztwo zawodowe jest organizowane w ramach:

- 1) zajęć pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) zajęć lekcyjnych.

7. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) w klasach I-III na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) w klasach IV-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i na zajęciach z wychowawcą;
- 3) w klasach VII-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na zajęciach z wychowawcą, na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) w klasach I-VIII w ramach wizyt zawodoznawczych organizowanych u pracodawców, wycieczkach klasowych, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach (kształcenia ustawicznego, kształcenia praktycznego, doksztalcania i doskonalenia zawodowego) oraz na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

8. Doradztwo zawodowe jest realizowane odpowiednio przez:

- 1) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) nauczycieli zajęć edukacyjnych klas IV-VIII;
- 3) wychowawców oddziałów klasowych i świetlicy;
- 4) doradcę zawodowego;
- 5) nauczycieli specjalistów: pedagoga szkolnego , psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego;
- 6) nauczyciela bibliotekarza;
- 7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy, Mobilnego Centrum Informacji Zawodowej),
- 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

9. W klasach I-III w ramach doradztwa zawodowego będą realizowane treści obejmujące:

- 1) poznanie siebie;

- 2) świat zawodów i rynek pracy;
- 3) rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie;
- 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno – zawodowych.

10. W klasach IV-VIII w ramach doradztwa zawodowego będą realizowane treści obejmujące:

- 1) poznanie własnych zasobów;
- 2) świat zawodów i rynek pracy;
- 3) rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie;
- 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno – zawodowych.

11. Doradztwo zawodowe uwzględnia współpracę z rodzicami, nauczycielami, psychologiem, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, bibliotekarzem, z poradnią psychologiczno– pedagogiczną, z podmiotami wspierającymi pracę szkoły.

12. Koordynatorem doradztwa zawodowego jest nauczyciel doradztwa zawodowego.

13. Na każdy rok szkolny opracowuje się i zatwierdza program realizacji systemu doradztwa zawodowego na podstawie obowiązujących przepisów prawnych.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów.

§ 64. Prawa uczniów.

1. Na podstawie Konwencji o Prawach Dziecka każdy uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw;
- 2) swobody wyrażania swoich myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, w oparciu o zasady demokracji i tolerancji w poczuciu pełnej odpowiedzialności za słowa i czyny;
- 3) ochrony prywatności życia rodzinnego i tajemnicy korespondencji,
- 4) życia bez przemocy fizycznej i psychicznej, w tym do ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
- 5) do informacji, w tym:
 - a) poinformowania przez nauczyciela o wymaganiach edukacyjnych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i oceny z zachowania;
 - c) zapoznania na początku każdego roku szkolnego przez wychowawcę klasy z warunkami, sposobem i kryteriami oceniania zachowania, a także z warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - d) jawnej, sprawiedliwej, obiektywnej i umotywowanej oceny za postępy w nauce i zachowaniu,
 - e) do ochrony zdrowia, w tym:
 - ea) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;

- eb) odpoczynku w czasie przerw między lekcjami;
 - ec) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - ed) odpoczynku na czas świąt ustawowych (na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac dodatkowych);
 - f) nauki i rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach pozalekcyjnych lub pozaszkolnych;
 - g) w przypadku trudności w nauce - do pomocy psychologiczno-pedagogicznej i dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - h) pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce i powtórnego, we wspólnie ustalonym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy i umiejętności,
 - i) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, wydawanie gazetki szkolnej,
 - j) zrzeszania się, przynależności do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły, a także poza nią (w przypadku ucznia niepełnoletniego o przynależności decydują rodzice),
 - k) odwołania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej i dyrektora, czyli składania wniosków i skarg w interesie własnym, jak i innych osób;
 - l) ochrony swojej własności.
- 6) Uczeń ma także prawo do:
- a) podmiotowego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - b) poprawy prac klasowych w ustalonym, dogodnym dla nauczyciela i ucznia terminie,
 - c) indywidualnego toku nauczania i promowania,
 - d) korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, boiska, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w innych przypadkach - za zgodą Dyrektora Szkoły,
 - e) korzystania z poradnictwa psychologiczno pedagogicznego,
 - f) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
 - g) korzystania ze zbiorowego ubezpieczenia,
 - h) udziału w organizowanych przez Szkołę wycieczkach, imprezach kulturalno-oświatowych i sportowych,
 - i) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej.

3. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 65. Obowiązki uczniów.

1. Udział uczniów w zajęciach edukacyjnych, przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z tygodniowego rozkładu zajęć, przybywać na nie punktualnie;
- 2) mimo spóźnienia na zajęcia uczeń ma obowiązek przybycia do sali, w której się odbywają, nawet wówczas, gdy spóźnienie jest znaczne;
- 3) uczeń ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace domowe oraz stosować się do wszystkich poleceń nauczyciela;
- 4) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos jedynie za zgodą nauczyciela;
- 5) uczeń ma obowiązek dbać o mienie szkoły oraz o porządek w miejscu, w którym przebywa;
w przypadku wyrządzenia szkody uczeń i jego rodzice mają obowiązek naprawienia jej lub pokrycia kosztów naprawy;
- 6) uczeń ma obowiązek uczęszczać na zorganizowane dla niego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nieuczestniczenie w tych zajęciach jest możliwe jedynie za pisemną zgodą rodziców dziecka;
- 7) uczeń ma obowiązek uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych, z których może być zwolniony jedynie na pisemną prośbę rodziców.

2. Właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów:

- 1) na terenie Szkoły zabronione są wszelkie działania i zachowania agresywne, niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów oraz niekulturalnych gestów, a także spożywanie alkoholu, palenie papierosów, żucie gumy podczas zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych;
- 2) uczeń ma obowiązek okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz uczniom;
- 3) uczeń ma obowiązek podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli, pracowników szkoły oraz ustaleniom samorządu klasowego i samorządu uczniowskiego.

3. Strój na terenie szkoły:

- 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem publicznym;
- 2) w dni wyznaczone przez dyrektora szkoły obowiązuje strój galowy:
 - a) dziewczęta obowiązuje biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica, tunika, sukienka lub spodnie,
 - b) chłopców obowiązuje biała koszula, czarne lub granatowe spodnie.

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

1. Uczniowie szkoły mogą posiadać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne służące do nagrywania, odtwarzania, transmitowania dźwięku i obrazu .

2. Przyniesiony telefon, inne urządzenie elektroniczne służące do nagrywania, odtwarzania, transmitowania dźwięku i obrazu musi być wyłączone, schowane do plecaka ewentualnie odłożone na biurko nauczyciela. Nie można go używać podczas zajęć lekcyjnych, bibliotecznych, świetlicowych itp. bez zgody nauczyciela prowadzącego.

3. Podczas zajęć lekcyjnych uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych za zgodą nauczyciela prowadzącego, jeżeli wymaga tego realizacja tematu lekcji.

4. Za zgodą nauczyciela i w jego obecności uczniowie mogą korzystać z telefonu komórkowego podczas wycieczek szkolnych, realizacji projektów, zawodów, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli związane jest to z realizacją celów lekcji.

5. Uczniowie szkoły w czasie przerwy mogą korzystać z telefonu komórkowego w sytuacjach pilnych i uzasadnionych takich jak choroba, złe samopoczucie, pilny kontakt z rodzicem za zgodą nauczyciela.

6. Uczniowie i pracownicy szkoły przynoszą telefon do szkoły na własną odpowiedzialność.

7. Nie wolno fotografować, filmować i nagrywać nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody.

8. Nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego, dotyczy to nagrań z telefonu, jak i dyktafonu czy odtwarzacza MP i innych urządzeń.

9. Obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych i multimedialnych do sal, w których odbywają się egzaminy zewnętrzne a także egzaminy próbne.

§ 67. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. Uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie 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 sekretariatu 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 9

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 68.1. Nagrody:

- 1) uczeń Szkoły Podstawowej może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) wyróżniające wyniki w nauce, wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
 - b) wybitne osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - c) osiągnięcia sportowe, artystyczne,
 - d) frekwencję 100%,
 - e) udział w życiu szkoły – pracę w Samorządzie Uczniowskim i innych organizacjach szkolnych, wolontariacie,
 - f) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - g) czytelnictwo.
- 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 Szkoły Podstawowej:
 - a) świadectwo z wyróżnieniem,
 - b) wyjazd sponsorowany,
 - c) nagroda książkowa lub rzeczowa,
 - d) dyplom, puchar, statuetka, medal,
 - e) pochwała ustna wychowawcy na forum klasy, w e-dzienniku,
 - f) pochwała ustna dyrektora na forum klasy lub szkoły, w e-dzienniku,
 - g) publikacja osiągnięć ucznia na stronie internetowej szkoły, w e-dzienniku,
 - h) list gratulacyjny wychowawcy klasy do rodziców wyróżnionego ucznia,
 - i) list gratulacyjny, wręczany przez dyrektora szkoły rodzicom wyróżnionego ucznia na form szkoły,
 - j) reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym,
 - k) pochwała Samorządu Uczniowskiego za pracę na rzecz szkoły,
 - l) tytuł „UCZEŃ ROKU” otrzymuje uczeń, na każdym poziomie klas, który uzyskuje wysokie wyniki w nauce i najwyższą ocenę z zachowania, osiąga czołowe lokaty w konkursach przedmiotowych i innych na szczeblu rejonowym, wojewódzkim, krajowym lub międzynarodowym;
 - la) wyboru Ucznia Roku dokonują nauczyciele,
 - lb) Rada Pedagogiczna nagradza pucharem,
 - m) tytuł „UCZEŃ FAIR-PLAY” otrzymuje uczeń, który szczególnie wyróżnia się swoją postawą,
 - ma) wyboru ucznia dokonuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, na wniosek Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub indywidualny wniosek ucznia, nauczyciela, innego pracownika lub innej osoby prywatnej,

- n) tytuł „SPORTOWCA ROKU” otrzymuje uczeń, który osiąga wybitne wyniki sportowe. Wyboru „SPORTOWCA ROKU” dokonują nauczyciele wychowania fizycznego, a Rada Rodziców przyznaje puchar,
 - o) tytuł „KLASA ROKU” może być przyznany zespołowi klasowemu z najwyższą średnią na poziomie klas IV-VI i na poziomie klas VII-VIII,
 - p) tytuł „KLASA z KLASĄ” otrzymuje zespół klasowy za działania samorządowe, udział w imprezach kulturalnych, pracach na rzecz szkoły i środowiska, czytelnictwo i najwyższą kulturę osobistą; nagrodę przyznaje Samorząd Uczniowski,
- 4) nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły;
 - 5) uczeń Szkoły Podstawowej otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z białoczerwonym 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 Szkoły Podstawowej otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z Uchwałą nr XLI/333/22 Rady Miejskiej w Rynie z dnia 30 marca 2022 roku w sprawie przyznawania stypendium wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rynie.

3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do dyrektora zastrzeżenie do przyznanej nagrody, jeżeli nagroda została przyznana niezgodnie z warunkami, o których mowa w § 68 ust.1, w szczególności jeżeli:
 - a) w przekonaniu ucznia lub jego rodziców uczeń, który otrzymał nagrodę nie spełnia wszystkich warunków wskazanych w § 68 ust.1,
 - b) inna kandydatura, w tym także ucznia składającego zastrzeżenia spełnia warunki do otrzymania nagrody, a takiej nagrody nie przyznano,
- 2) w imieniu niepełnoletniego ucznia zastrzeżenia składają rodzice,
- 3) zastrzeżenia składa się na piśmie, od dnia przyznania nagrody nie później niż w terminie 3 dni roboczych po przyznaniu nagrody,
- 4) zastrzeżenia muszą być umotywowane - wnioskodawca, odwołując się do warunków przyznania uczniom nagród, o których mowa w § 68 ust.1 wskazuje dlaczego uczeń nie powinien otrzymać nagrody lub dlaczego nagroda należy się innej kandydaturze,
- 5) dyrektor do rozpatrzenia zastrzeżeń powołuje komisję w składzie:
 - a) wychowawca oddziału – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - c) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
- 6) komisja, o której mowa w pkt 5, rozpatruje złożone zastrzeżenia i decyduje o ich odrzuceniu lub przyznaniu dodatkowej nagrody innemu uczniowi w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ostateczna decyzja jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
- 7) z posiedzenia komisji, o której mowa w ustępie 5 sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia, którego dotyczy zastrzeżenie;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną decyzję komisji wraz z uzasadnieniem;
- 8) o decyzji komisji przewodniczący informuje na piśmie wnoszącego zastrzeżenia oraz ucznia i rodziców ucznia, którego dotyczyły zastrzeżenia od dnia posiedzenia komisji nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych po spotkaniu komisji, o której mowa w pkt 5,
- 9) decyzja komisji jest ostateczna.

Rozdział 10

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

§ 69. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów.

- 1.** Ustala się następujące rodzaje kar:
- 1) uwaga ustna nauczyciela,
 - 2) uwaga pisemna nauczyciela z wpisem do e-dziennika,
 - 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do e-dziennika,
 - 4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - 5) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły uchwałą Rady Pedagogicznej na wniosek wychowawcy, zespołu oddziałowego, pedagoga, dyrektora,
 - 7) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 - 8) zakaz uczestnictwa w niektórych imprezach szkolnych, wycieczkach, wyjściach,
 - 9) zawieszenie w pełnieniu funkcji społecznych lub zakaz uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 10) w przypadku celowych zniszczeń mienia szkolnego, oprócz kary wynikającej ze statutu szkoły, rodzice pokrywają koszty naprawy szkody,
 - 11) w przypadku naruszenia przez ucznia prawa, dyrektor szkoły powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów oraz jednocześnie policję,
 - 12) inne formy kar ustalone na piśmie z rodzicami, opiekunami ucznia.
- 2.** Za jedno przewinienie zostaje wymierzona tylko jedna kara.
- 3.** Informacje o upomnieniach i naganach wpisane są do e-dziennika i mają wpływ na ocenę z zachowania.
- 4.** Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.

§ 70. Tryb odwołania od nałożonej kary:

- 1.** Od nałożonej przez wychowawcę lub nauczyciela kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia nałożenia kary.
- 2.** Dyrektor, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie,
- 2) odwołać karę,
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary,
 3. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora do Rady Pedagogicznej w terminie 3 dni od daty wymierzenia kary.
 4. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i przedstawia swoje propozycje na piśmie dyrektorowi, ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

Rozdział 11

Przypadki, w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 71. Przypadki:

1. W skrajnych sytuacjach, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem przeniesienia ucznia do innej szkoły, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
2. Opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. Wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców o wszczęciu procedury oraz przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Informuje o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami.
6. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły
7. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
8. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje warmińsko-mazurski kurator oświaty.
9. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
10. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
11. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.
13. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada

pedagogiczna po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

14. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział 12

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 72. Wolontariat.

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 pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora.

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 13

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie

§ 73.1. W zakresie pomocy i opieki z powodu trudnych warunków rodzinnych:

- 1) wychowawca klasy utrzymuje stały kontakt z domem rodzicielskim ucznia,
- 2) pedagog utrzymuje stały kontakt w sprawach ucznia z M-GOPS w Rynie oraz z innymi instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie,
- 3) szkoła otacza uczniów opieką świetlicy szkolnej.

2. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego oraz psychologa,
- 2) rewalidację indywidualną dla uczniów niepełnosprawnych,
- 3) prowadzenie kół zainteresowań i przedmiotowych oraz innych zajęć pozalekcyjnych (np. zajęć rewalidacyjnych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, gimnastyki korekcyjnej, zajęć logopedycznych i innych),
- 4) nauczanie indywidualne,
- 5) pomoc indywidualną nauczyciela,
- 6) pomoc koleżeńską,
- 7) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych oraz współpracy ze środowiskiem lokalnym,
- 8) w miarę możliwości organizowanie wypoczynku zimowego w okresie ferii zimowych,
- 9) dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia:
- 10) nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 11) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
- 6) Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę na lekcji i poza lekcjami.

4. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej.

5. Szkoła może użyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności laptop.

Rozdział 14

Organizacja biblioteki

§74.1. W szkole działa biblioteka, której użytkownikami są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

2. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał dostęp do jej zasobów w czasie trwania zajęć lekcyjnych i po ich

zakończeniu. Podczas trwania skontrum ogranicza się dostęp uczniów do zbiorów biblioteki.

3. W ramach biblioteki funkcjonuje wypożyczalnia, czytelnia i centrum informacji multimedialnej.

4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określają regulamin i plan pracy.

5. Biblioteka szkolna realizuje zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia, opracowania, przechowywania i udostępniania materiałów bibliotecznych (w tym podręczników oraz materiałów edukacyjnych) ;
- 2) obsługi użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki,
- 3) prowadzenia działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajania zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowania różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspierania nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabiania uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzania zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowania ich kultury czytelniczej, zaspokajania potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacji wystaw okolicznościowych.

6. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi), bibliotekami:

- 1) zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone bądź zagubione normuje regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły;
- 2) rodzice i opiekunowie prawni uczniów szkoły mogą korzystać z zasobów biblioteki po uprzednim okazaniu dowodu tożsamości;
- 3) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami polega na:
 - a) poradnictwie w wyborach czytelniczych;
 - b) pomocy uczniom w rozwijaniu zainteresowań;
 - c) pomocy uczniom przygotowującym się do olimpiad, konkursów, egzaminów itp.;
 - d) angażowaniu uczniów w projekty propagujące czytanie, konkursy, akcje czytelnicze itp.;
- 4) współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami polega na:
 - a) współdziałaniu w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) udziale w organizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na zajęcia;
- 5) współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami polega na:
 - a) informowaniu o działaniach biblioteki;
 - b) przekazywaniu informacji o strukturze zbiorów;
 - c) informowaniu o stanie czytelnictwa uczniów;
- 6) współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami polega na:

- a) wypożyczanie kompletów książek i innych materiałów do szkolnych konkursów;
- b) organizowanie wspólnych imprez bibliotecznych;
- c) zapraszanie pracowników biblioteki publicznej na imprezy organizowane przez bibliotekę szkolną i uczestniczenie w imprezach biblioteki publicznej;
- d) pomoc bibliotece publicznej w egzekwowaniu zwrotów wypożyczonych książek;
- e) spotkania pracowników biblioteki szkolnej i publicznej, mające na celu wymianę informacji o uczniach – czytelnikach biblioteki publicznej celem lepszego zaspokojenia ich potrzeb w pracy indywidualnej;
- f) informowanie nauczycieli o nowościach i księgozbiorze biblioteki pedagogicznej;
- g) wypożyczanie międzybibliotecznej literatury pedagogicznej.

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

Rozdział 15

Organizacja świetlicy

§ 75.1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, która stanowi pozalekcyjną formę działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły.

2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.

3. Przyjęcie ucznia do świetlicy odbywa się na podstawie wypełnienia wniosku rodzica o objęcie ucznia zajęciami świetlicowymi oraz podpisania przez rodzica dziecka regulaminu świetlicy.

4. Samodzielny powrót dziecka ze świetlicy do domu jest możliwy tylko za pisemną zgodą rodzica dziecka, zawierającą datę, godzinę wyjścia, oświadczenie o odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka po opuszczeniu świetlicy i podpis rodzica dziecka.

5. Świetlica jest czynna w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz w dni, które są wolne od zajęć dydaktycznych, ustalone wcześniej przez Dyrektora.

6. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

7. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

8. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

9. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.

10. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej szkoły oraz dziennego rozkładu zajęć.

11. Praca świetlicy ma na celu:

- 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;

- 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
- 3) organizowanie zespołowej nauki;
- 4) wdrażanie do samodzielnej pracy;
- 5) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności;
- 6) prowadzenie pracy wychowawczej, zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno-moralnej;
- 7) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
- 8) rozwijanie wrażliwości i aktywności twórczej oraz zainteresowań uczniów;
- 9) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 10) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami i instytucjami społecznymi.

12. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające:

- 1) zajęcia plastyczne;
- 2) zajęcia muzyczne;
- 3) zabawy i gry ruchowe, w tym na świeżym powietrzu;
- 4) odrabianie zadań domowych;
- 5) pomoc w trudnościach związanych z treściami edukacyjnymi.

13. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określone są w regulaminie świetlicy.

14. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki oraz inne treści określa regulamin świetlicy.

Rozdział 16

Ceremoniał szkolny

§ 76. 1. Szkoła posiada własny sztandar, ceremoniał szkolny i hymn.

2. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.

3. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

4. Ustala się Święto Szkoły na dzień 07 października, w przypadku, gdy w tym dniu przypadają ferie zimowe, dyrektor szkoły ustala inny termin i powiadamia o tym społeczność szkolną.

§ 77.1. Sztandar szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli;
- 2) poczet powoływany jest corocznie uchwałą na posiedzeniu rady pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
- 3) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
- 4) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,

- b) asysta - dwie uczennice;
- 5) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz samorząd uczniowski podczas posiedzenia rady pedagogicznej i przez nią zatwierdzone;
- 6) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 7) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
- 8) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami,
 - a) trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
 - b) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 9) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 10) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 11) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorążym niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 12) sztandarowi oddaje się szacunek:
 - a) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność” ;
 - b) odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 13) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochycenie go przez chorążego:
 - a) chorąży robi wyrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
- 14) sztandar oddaje honory:
 - a) „do hymnu szkoły”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci
 - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - h) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Godło/logo szkoły prezentuje uproszczony herb Rynu oraz nazwę szkoły.

- 1) umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

3. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej:

- 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru;
- 2) każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.

*Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę.
Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”*

4. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej w Rynie.”

5. Pożegnanie absolwentów:

- 1) na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie;
- 2) wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.

Rota ślubowania absolwentów:

My, Uczniowie Szkoły Podstawowej w Rynie, opuszczając Szkołę Podstawową w Rynie im. Bojowników o Polskość Warmii i Mazur dziękujemy wszystkim nauczycielom i wychowawcom za trud włożony w nasze wychowanie i wykształcenie.

Przyrzekamy :

- *godnie reprezentować imię szkoły,*
- *pracować nad doskonaleniem swojego charakteru,*
- *dążyć do zdobywania nowych wiadomości i umiejętności,*
- *w swoim postępowaniu mieć zawsze na uwadze dobro ogółu.*

Przyrzekamy :

- *że nauka, której podstawy zdobyliśmy w tej szkole, będzie służyła dobru Rzeczypospolitej Polskiej.*

Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Narodowe Święto Niepodległości (11 listopada).

2. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia (7 października),
- 3) zakończenie roku szkolnego,
- 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

3. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

- 1) na komendę prowadzącego uroczystość:
 - a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
 - b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
 - c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;
 - d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły

Podstawowej imienia Bojowników o Polskość Warmii i Mazur w Rynie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej imienia Bojowników o Polskość Warmii i Mazur w Rynie. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszych Patronów”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”;

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

Rozdział 17

Organizacja współdziałania z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

78.1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - c) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych,
 - d) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją,
 - e) na podstawie orzeczeń poradni, dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne,
 - f) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze. 3.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

Rozdział 18

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

§79.1. Rodzice uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, a w szczególności:

- 1) współtworzą środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań szkoły m.in. poprzez:
 - a) wymianę informacji o dziecku, współuczestnictwo w realizacji statutowych zadań szkoły;
 - b) dążą do ujednoczenia oddziaływań dydaktyczno – wychowawczych szkoły i rodziny poprzez wspólne ustalanie zasad postępowania wobec dziecka,
 - c) dbają o zdrowie i prawidłowy rozwój psychofizyczny dziecka;
 - d) konsultowanie dostrzeżonych przejawów trudności dydaktyczno-wychowawczych z wychowawcą klasy, nauczycielami uczącymi, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym,
 - e) korzystanie z porad u specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych instytucji prowadzących poradnictwo, itp.,

2) współtworzą wizerunek szkoły w środowisku lokalnym.

2. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:

- 1) zapoznanie rodziców z wymaganiami programowymi poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami uczniów, przepisów dotyczących stosowanego w szkole systemu nagród i kar;
- 3) zapoznanie z warunkami i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, klasyfikowania i promowania uczniów oraz o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających.

3. Pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców do planowania i doskonalenia pracy.

4. Współpracę w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego.

5. Zapoznanie rodziców z rocznym planem pracy szkoły.

6. Zasięganie opinii oraz zapoznanie rodziców z planem pracy wychowawczej w klasie, realizacją planów pracy wychowawczej klasy.

7. Wspólne inicjatywy w podejmowaniu działań profilaktycznych.

8. Wywiady środowiskowe pedagoga szkolnego.

9. Formy współdziałania szkoły z rodzicami:

- 1) organizowanie zebrań rodziców i konsultacji w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy kształcenia i wychowania zgodnie z harmonogramem pracy szkoły,
- 2) pozyskiwanie przez rodziców: informacji na temat swego dziecka, jego postępów i przyczyn trudności w nauce w innym czasie niż określone w harmonogramie, po wcześniejszym ustaleniu terminu z nauczycielem lub wychowawcą,
- 3) informowanie rodziców: poprzez e-dziennik, na wywiadówkach klasowych o przewidywanych lub ustalonych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 4) informowanie rodziców: o nowych kierunkach i zmianach w oświacie i możliwościach dalszego kształcenia dzieci;
- 5) organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły zgodnie z planem pracy rady rodziców;

- 6) organizowanie działań dotyczących przeciwdziałania demoralizacji i niedostosowaniu społecznemu poprzez współpracę z rodzicami i instytucjami powołanymi do sprawowania opieki nad dzieckiem,
- 7) kierowanie uczniów (za zgodą rodziców lub przez rodziców) z trudnościami w nauce lub zaburzeniami rozwojowymi do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i pełna realizacja wniosków wynikających z badań przez wychowawców klas i nauczycieli uczących w danej klasie,
- 8) zwolnienie ucznia z określonych w prawie oświatowym przedmiotów 9) zawiadamianie rodziców o niewypełnianiu przez ich dziecko obowiązku szkolnego i informowanie ich o skutkach, jakie mogą ponieść.

10. Obowiązki rodziców:

- 1) umożliwienie szkole stałego kontaktu z rodzicami, zwłaszcza w przypadku nagłej niedyspozycji ucznia na terenie szkoły, przez podanie i aktualizowanie numeru telefonu do kontaktu,
- 2) dopełnienie przez rodziców obowiązku usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole, osobistego lub pisemnego (w tym przez e-dziennik),
- 3) powiadamiania wychowawcy o chorobie dziecka,
- 4) nieobecność dziecka usprawiedliwia się u wychowawcy klasy w terminie do 7 dni licząc od pierwszego dnia nieobecności, osobiście lub na piśmie albo przez dziennik elektroniczny,
- 5) rodzice zobowiązani są do powiadomienia wychowawcy w terminie do 3 dni o przewidywanej dłuższej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą,
- 6) zgodnie z odrębnymi przepisami, w przypadkach budzących wątpliwości, pielęgniarka szkolna może porozumieć się z rodzicami dziecka, 6)
- 7) zwolnienie ucznia z części lekcji odbywa się na osobistą lub pisemną, uzasadnioną prośbę rodziców, po złożeniu pisemnego oświadczenia o przejęciu odpowiedzialności za dziecko,
- 8) uczeń jest zobowiązany uczęszczać na zajęcia szkolne w roku szkolnym od pierwszego do ostatniego dnia nauki,
- 9) zakupienie przez rodzica materiałów i przyborów szkolnych wskazanych przez nauczycieli, 9
- 10) sprawdzanie informacji w e-dzienniku,
- 11) przyjmowanie i podpisywanie przez rodziców korespondencji kierowanej przez szkołę,
- 12) uczęszczanie na zebrania ogólne i klasowe, zgłaszanie się do szkoły na wezwanie dyrekcji, wychowawcy, pedagoga szkolnego lub nauczyciela.

11. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.

12. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy

Rozdział 19

Organizacja i formy współdziałania ze stowarzyszeniami, innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 80.1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

Rozdział 20

Postanowienia końcowe

§ 81.1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

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

4. Statut jest dostępny w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły, jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

5. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian niniejszego statutu.

7. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.