

Spis treści	str.
ROZDZIAŁ I	
Postanowienia ogólne	2
ROZDZIAŁ II	
Cele i zadania szkoły	3
ROZDZIAŁ III	
Organy szkoły.....	6
Dyrektor szkoły	6
Wicedyrektor szkoły	8
Rada pedagogiczna	9
Rada rodziców	11
Samorząd uczniowski.....	13
Zasady współdziałania organów szkoły	14
Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami szkoły	17
ROZDZIAŁ IV	
Organizacja szkoły.....	18
Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej	20
Świetlica szkolna	24
Organizacja dożywiania dzieci	25
Nauczyciel świetlicy	26
Biblioteka szkolna	26
Nauczyciel bibliotekarz	28
Szkolny wolontariat	29
Doradztwo zawodowe	30
Baza szkoły	33
ROZDZIAŁ V	
Nauczyciele i inni pracownicy	33
Zadania nauczyciela	35
Prawa nauczyciela	36
Zespoły nauczycielskie	37
Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności wychowawcy klasy	38
Odpowiedzialność nauczycieli	40
Postępowanie nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego	41
Zadania nauczycieli w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej	42
ROZDZIAŁ VI	
Uczniowie szkoły	42
Zasady i warunki organizowania przez szkołę wycieczek szkolnych	50
ROZDZIAŁ VII	
Wewnątrzszkolne ocenianie	52
Ocenianie w klasach I – III	53
Ocenianie w klasach IV – VIII	56
Ocenianie zachowania	59
Klasyfikacja roczna i końcowa	63
Egzamin poprawkowy	69
Egzamin klasyfikacyjny	70
Organizacja zajęć z religii/etyki oraz wychowania do życia w rodzinie	72
Informowanie uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o postępach i osiągnięciach edukacyjnych oraz zachowaniu	73

Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki74

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe.....74

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

1.1.Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 16 im. płk. Zbigniewa Makowieckiego w Grudziądzu.

1.2.Szkoła mieści się w budynku położonym przy ul. Kochanowskiego 19.

1.3.Szkoła posługuje się: pieczęcią metalową okrągłą dużą i małą z godłem i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa nr 16 w Grudziądzu” oraz stemplem: kauczukowym podłużnym o treści:

Szkoła Podstawowa nr 16
im. płk. Zbigniewa Makowieckiego
ul. Kochanowskiego 19 86-300 Grudziądz

§2

2.1.Szkoła Podstawowa nr 16 im. płk. Zbigniewa Makowieckiego w Grudziądzu zwana dalej Szkołą jest szkołą publiczną.

2.2.Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową i podzieloną na dwa etapy kształcenia:

-I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III

-II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII

2.3.Nauka w szkole jest bezpłatna.

2.4.Organem prowadzącym jest gmina Miasto Grudziądz.

2.5.Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

2.6.Szkoła jest jednostką budżetową gminy Miasta Grudziądz.

2.7.Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

2.8.Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale gminy Miasta Grudziądz.

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.

2.9. W szkole prowadzona jest dokumentacja szkolna w postaci e-dziennika, który jest bezpłatnie dostępny dla wszystkich rodziców i uczniów.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§3

3.1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy, dbania o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny poprzez:

- 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów,
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

3.2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3.3. Szkoła realizuje zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej.

3.4. Zadaniem szkoły w szczególności jest:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) przygotowanie uczniów do sprawdzianów poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 5) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
- 6) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 7) realizowanie programów nauczania zgodne z podstawą programową kształcenia ogólnego;
- 8) stosowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;
- 9) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu.

§4

4.1. Sposób realizacji zadań wynikających z ustawy, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych:

- 1) Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej poprzez organizowanie nauki religii lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) W miarę potrzeb szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości

narodowej, etnicznej i językowej.

- 3) Szkoła zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.
 - 4) Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły lub poza nią w formie między innymi: zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
 - 5) W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi.
 - 6) Szkoła umożliwi rozwijanie zainteresowań uczniów w miarę posiadanych środków finansowych poprzez:
 - a) tworzenie kół zainteresowań /przedmiotowe, sportowe, artystyczne/, uruchomienie różnorodnych form prezentacji twórczej dzieci;
 - b) współpracę z innymi placówkami oświatowo–wychowawczymi dającymi takie możliwości;
 - c) ułatwienie dostępu do placówek kulturalnych i umożliwienie korzystania z przedstawionych przez te instytucje propozycji;
 - d) umożliwienie uczestnictwa w szkolnych, międzyszkolnych, rejonowych, wojewódzkich i ogólnopolskich konkursach;
 - e) organizowanie lub umożliwienie korzystania z różnorodnych form turystyki /rajdy, wycieczki, obozy, biwaki.
- 4.2. Szkoła umożliwi realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w określonym czasie, co szczegółowo określają odrębne przepisy.
- 4.3. Szkoła umożliwi prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej na zasadach określonych w odpowiednim rozporządzeniu.

Sposoby wykonywania zadań opiekuńczych szkoły

§5

5.1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły z uwzględnieniem optymalnych dla uczniów warunków, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia:

- 1) opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie grup;
- 3) w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel dyżurujący zgodnie z planem i regulaminem dyżurów;
- 4) szkoła posiada system monitoringu wizyjnego w celu: zwiększenia poczucia bezpieczeństwa, ochrony zdrowia uczniów oraz podejmowania działań interwencyjnych;
- 5) zapis w systemie monitoringu może być wykorzystany do ponoszenia konsekwencji przewidzianych w Statucie Szkoły: w sytuacji pobicia, stosowania przemocy, kradzieży, uszkodzenia mienia, itp.;
- 6) zapis w systemie monitoringu zostanie wykorzystany do podjęcia odpowiednich działań przez Dyrekcję Szkoły, wychowawców, nauczycieli, funkcjonariuszy policji;
- 7) zapis w systemie monitoringu może być wykorzystany do ponoszenia konsekwencji przewidzianych w Statucie Szkoły: w sytuacji pobicia, stosowania przemocy, kradzieży,

uszkodzenia mienia, itp.;

8) zapis w systemie monitoringu zostanie wykorzystany do podjęcia odpowiednich działań przez Dyрекcję Szkoły, wychowawców, nauczycieli, funkcjonariuszy policji;

5.2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów przebywających na terenie szkoły budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego.

1) obecność systemu monitoringu wizyjnego w szkole ma nie tylko zapewnić bezpieczeństwo uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły, ale również rozbudzać samodyscyplinę i wymuszać bardziej kulturalne i przemyślane zachowanie wynikające ze świadomości bycia obserwowanym.

2) do bieżących przeglądów zapisów z kamer szkolnego systemu monitoringu wizyjnego są upoważnieni dyrektor i wicedyrektor szkoły oraz pracownicy dyżurki szkolnej.

3) zapis z monitoringu może być udostępniony przez dyrektora szkoły:

a) wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcie właściwych oddziaływań w tym zakresie,

b) pedagogom szkolnym i psychologowi, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy,

c) uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże itp. zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych,

d) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo – opiekuńczych.

4) Zapis z monitoringu może zostać odtworzony uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) na ich wniosek za zgodą dyrektora szkoły i w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły w obecności wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego.

5) W przypadku zaistnienia wykroczenia lub przestępstwa dyrektor szkoły udostępnia zapis monitoringu funkcjonariuszom Policji, Prokuratury lub Sądu, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, jak i organowi prowadzącemu szkołę.

6) Nie udostępnia się zapisu monitoringu rodzicom (opiekunom prawnym), uczniom na jakichkolwiek nośnikach z możliwością wnoszenia ich ze szkoły.

7) Zarejestrowanie przez system monitoringu niewłaściwe czy też naganne zachowanie ucznia są podstawą do obniżenia mu oceny z zachowania.

5.3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami zwłaszcza:

1) w formie zajęć świetlicowych;

2) w formie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych i indywidualnych dla dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku;

3) w formie pomocy materialnej dla uczniów potrzebujących stałej i doraźnej pomocy /kwalifikuje szkolna komisja d/s. pomocy materialnej uczniom – na zasadach określonych w odpowiednim rozporządzeniu.

5.4. W przypadku wyjazdu i wyjść części oddziału pozostali uczniowie zostają przydzieleni imiennie do innego oddziału, świetlicy, biblioteki lub do nowo utworzonego oddziału klasowego, na wniosek wychowawcy oddziału lub innego nauczyciela; wniosek podlega zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły.

6.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

6.2. Rodzice lub uczniowie mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o zmianę nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oddziału:

- 1) umotywowany pisemny wniosek rodziców lub uczniów rozpatruje dyrektor szkoły wraz z zespołem doradczym dyrektora;
- 2) o podjętej decyzji dyrektor informuje pisemnie strony składające wniosek w terminie nie dłuższym niż 14 dni;
- 3) decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§7

7.1. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym Szkoła organizuje w formie kształcenia specjalnego w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

7.2. Uczniom i dzieciom objętym kształceniem specjalnym Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;

7.3. Zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.

7.4. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły

§8

8.1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

8. 2. Działalność organów szkoły łączy wspólnota celów i zadań. Są nimi zadania zmierzające do tworzenia warunków, w których szkoła będzie mogła realizować swe funkcje.

Dyrektor szkoły

§9

9.1. Zadania dyrektora szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) organizuje pomoc pedagogiczno-psychologiczną;
- 4) opracowuje arkusz organizacyjny na dany rok szkolny,
- 5)powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego,
- 6) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania z poszczególnych przedmiotów;
- 7) dopuszcza do realizacji szkolny zestaw programów nauczania;
- 8) odpowiada za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego,
- 9) ustala szkolny plan nauczania;
- 10) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 11) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę

pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

113) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych oddziałów, a także udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki;

14) przyjmuje wnioski o rozpoczęcie stażu nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego,

15) przydziela nauczycielowi stażystę i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż opiekuna stażu,

16) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela odbywającego staż,

17) ustala ocenę za okres stażu po zasięgnięciu opinii nauczyciela opiekuna (w przypadku nauczyciela stażysty i kontraktowego) i Rady Rodziców,

18) w przypadku negatywnej oceny za okres stażu wyraża zgodę na dodatkowy staż zgodnie z przepisami dotyczącymi awansu zawodowego,

19) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,

20) uczestniczy w posiedzeniach komisji dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego i dyplomowanego,

21) zawiesza zajęcia lekcyjne z powodu epidemii, mrozów, klęsk żywiołowych za zgodą organu prowadzącego,

22) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

23) zapewnia uczniom bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych

24) zawiesza zajęcia na podstawie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

25) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

26) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

9.2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 2) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 5) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 6) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 7) zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
- 8) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
- 9) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły;
- 10) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 11) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły;
- 12) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
- 13) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno–remontowych;
- 14) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 15) organizowanie systemu kontroli zarządczej w szkole.

9.3. W ramach posiadanych uprawnień dyrektor może, zgodnie z podziałem kompetencji, zlecić wykonywanie pewnych zadań nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w szkole, chyba że w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora szkoły.

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

Wicedyrektor szkoły

§10

10.1. W szkole mogą być utworzone stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze:

- 1) powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej;
- 2) stanowisko wicedyrektora tworzy się w oparciu o obowiązujące przepisy tzn., że jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na 12 oddziałów;
- 3) dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

10.2. Zakres kompetencji dla wicedyrektora:

- 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) projekt organizacji szkoły,
 - b) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - c) kalendarz imprez szkolnych;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad wyznaczonymi przez dyrektora nauczycielami na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematycznie obserwuje lekcje i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz prowadzi dokumentację obserwacji;
- 4) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
- 5) opracowuje materiały analityczne oraz oceniające dotyczące efektów kształcenia i wychowania;
- 6) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych;
- 7) nadzoruje działalność wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 8) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

10.3. Dyrektor szkoły ustala przydział czynności dla wicedyrektorów szkoły i pozostałych stanowisk kierowniczych. Przydział obowiązków potwierdza pisemnie zainteresowany.

Rada pedagogiczna

§11

11.1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W posiedzeniu rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

11.2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

11.3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania

uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.

11.4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

11.5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej do dnia 31 sierpnia każdego roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

11.6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji, promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) zatwierdzenie programu wychowawczo- profilaktycznego wspólnie z radą rodziców i po zaopiniowaniu przez samorząd uczniowski;
- 5) przygotowanie i uchwalanie projektów zmian statutu szkoły;
- 6) uchwalanie regulaminu rady pedagogicznej.

11.7. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) szkolny zestaw programów nauczania;
- 6) pracę dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy;
- 7) wnioski o indywidualny tok nauki i indywidualny program nauki;
- 8) propozycje dyrektora dotyczące powołania i odwołania osoby zajmującej stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze w szkole.

11.8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę

oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

11.9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

11.10. W przypadku określonym w ust. 9 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

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

11.12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności; zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

11.13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

11.14. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

11.15. Wybiera przedstawiciela do zespołu oceniającego, który rozpatruje odwołanie nauczyciela od oceny.

11.16. Rada pedagogiczna wykonuje zadania w zakresie spraw dotyczących rodziców i uczniów jest zobowiązana zasięgnąć opinii rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.

11.17. Rada pedagogiczna w czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek może podejmować decyzje zdalnie, za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej.

Wszystkie podjęte decyzje muszą być utrwalone w formie protokołu.

Rada rodziców

§12

12.1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców/prawnych opiekunów uczniów.

12.2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

12.3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.

12.4. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.

12.5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady i wyboru przedstawicieli rad oddziałowych.

12.6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

12.7. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanych przez nauczycieli, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

12.8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

12.9. Rada rodziców wybiera przedstawiciela do zespołu oceniającego, który rozpatruje odwołanie nauczyciela od oceny.

12.10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej wewnętrzny regulamin.

12.11. Rada rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

12.12. Rada rodziców opiniuje w terminie 7 dni od otrzymania pisemnej informacji, pracę nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.

Samorząd uczniowski

§13

13.1. W szkole działa samorząd uczniowski.

13.2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

13.3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez radę reprezentantów samorządu szkolnego.

13.4. Wybory uczniów do samorządu szkolnego odbywają się w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

13.5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

13.6. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej, prowadzenia programów przez radiowęzeł;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

13.7. Samorząd uczniowski opiniuje Program wychowawczo- profilaktyczny szkoły.

13.8. Samorząd może wyrazić na piśmie opinię w sprawie oceny o pracy nauczyciela:

- 1) opiniowanie pracy nauczyciela przez uczniów może odbywać się na prośbę dyrektora szkoły wyrażoną na piśmie;
- 2) przewodniczący samorządu powołuje trzyosobowy uczniowski zespół opiniujący w ramach Prezydium Samorządu Uczniowskiego;
- 3) uczniowski zespół opiniujący zbiera opinie uczniów nauczanych przez danego nauczyciela;
- 4) uczniowski zespół oceniający zebrane opinie przedstawia dyrektorowi szkoły jako opinię samorządu uczniowskiego; opinię pozytywną i negatywną o pracy nauczyciela wyraża się w formie pisemnej.

Zasady współdziałania organów szkoły

§14

14.1. Współdziałanie poszczególnych organów szkoły określają następujące zasady:

- 1) dyrektor szkoły współdziała ze wszystkimi organami szkoły w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji pracy w szkole, wprowadzania nowych form pracy szkoły;
- 2) dyrektor uczestniczy na zaproszenie w posiedzeniach zarządów organów szkoły, służy pomocą oraz informuje o bieżącej działalności szkoły;
- 3) dyrektor szkoły zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów szkolnych.

14.2. Współdziałanie dyrektora szkoły z radą pedagogiczną:

- 1) realizacja bieżących zadań statutowych szkoły;
- 2) realizacja zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z planem pracy szkoły;
- 3) zatwierdzanie planu pracy szkoły i programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki;
- 4) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 5) opiniowanie przydziału czynności i tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
- 6) przygotowanie i opiniowanie przepisów prawa wewnętrznego.

14.3. Współdziałanie dyrektora z radą rodziców:

- 1) zatwierdzanie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły wspólnie z radą pedagogiczną;
- 2) współpraca w tworzeniu odpowiednich warunków do pracy szkoły, bogacenie bazy szkoły, troska o stan techniczny;
- 3) współpraca rady rodziców jako organu doradczego z dyrektorem szkoły;
- 4) współpraca w organizacji ogólnoszkolnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych;
- 5) współpraca w rozwiązywaniu problemów patologii, agresji i niedostosowania społecznego uczniów;
- 6) współpraca w organizowaniu pomocy materialnej uczniom.

14.4. Współpraca dyrektora szkoły z samorządem uczniowskim:

- 1) współpraca w rozwiązywaniu problemów uczniowskich, podnoszenie poziomu organizacyjnego pracy szkoły;
- 2) udział dyrektora szkoły na zaproszenie w posiedzeniach;
- 3) współdziałanie w zakresie organizacji imprez ogólnoszkolnych na terenie szkoły i w środowisku.

14.5. Współdziałanie rodziców i dzieci:

- 1) wspólna organizacja imprez wewnątrzszkolnych;
 - 2) wspólna organizacja imprez turystycznych i sportowych;
 - 3) współpraca w rozwiązywaniu problemów uczniowskich.
6. Współdziałanie rady pedagogicznej i rodziców:
- 1) rada rodziców i rada pedagogiczna w porozumieniu uchwalają Program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 2) rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci;
 - 3) rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w szczególności:
 - a) organizacji wycieczek klasowych,
 - b) organizacji imprez kulturalno-oświatowych w klasie,
 - c) organizacji uroczystości klasowych;
 - 4) na zebraniach klasowych nauczyciel przekazuje rodzicom:
 - a) zadania i zamierzenia wychowawczo-opiekuńcze,
 - b) wymagania edukacyjne wynikające z realizowanej podstawy programowej i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) przepisy dotyczące oceniania i klasyfikowania uczniów, w tym informacje o sposobie przeprowadzenia egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
 - d) regulamin szkolny,
 - e) prawa i powinności ucznia oraz obowiązujące w szkole zarządzenia dyrekcji i rady szkoły;
 - 5) rodzice mają prawo do:
 - a) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, w tym: informowania na bieżąco za pomocą dziennika elektronicznego lub wydruków z e-dziennika o ocenach, jakie otrzymuje dziecko z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - b) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom; sposób udostępniania określają nauczyciele w Przedmiotowych Systemach Oceniania,
 - c) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania swych dzieci,
 - d) wyrażania uwag, spostrzeżeń i propozycji w celu poprawy procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły;
 - 6) spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji i opracowania wspólnego działania należą do podstawowych obowiązków nauczyciela i są organizowane według przyjętego harmonogramu pracy rady pedagogicznej w danym roku szkolnym;

7) rodzice wszystkie problemy natury wychowawczej i dotyczące nauczanego przedmiotu wyjaśniają według następujących zasad i w następującej kolejności:

- a) rozmowa z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
- b) rozmowa z wychowawcą klasy,
- c) w sprawach wychowawczych konsultacja z pedagogiem szkolnym,
- d) przedstawienie sprawy dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorowi, jeżeli sprawa nie została załatwiona w sposób zgodny z przepisami,
- e) odwołanie się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę - zgodnie z ich uprawnieniami;

8) rodzice/ prawni opiekunowie mają obowiązek usprawiedliwienia nieobecności dziecka wg następujących zasad:

- a) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności dziecka w szkole jest obowiązkiem rodziców wynikającym z zapisu w Kodeksie rodzinnym i opiekuńczym art. 92, 95, 96 /Dz. U. nr 9 z dnia 5 marca 1964 r. z późniejszymi zmianami,
- b) rodzice usprawiedliwiają nieobecność dziecka z podaniem terminu nieobecności oraz przyczyny (ogólnie) nie później niż 7 dni po powrocie dziecka na zajęcia szkolne.
- c) uczeń jest zobowiązany uczęszczać na zajęcia szkolne w roku szkolnym od pierwszego do ostatniego dnia nauki włącznie; w przypadku dłuższej nieobecności dziecka (powyżej 1 tygodnia) w czasie zajęć dydaktycznych, spowodowanej innymi przyczynami niż choroba dziecka, rodzice/prawni opiekunowie dziecka usprawiedliwiają nieobecność dziecka u wychowawcy klasy przed planowanym wyjazdem - uzasadniając konieczność nieobecności,
- d) niedopełnienie przez rodziców obowiązku usprawiedliwienia nieobecności dziecka upoważnia dyrekcję szkoły do egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

14.7. Współpraca uczniów z nauczycielami i rodzicami:

- 1) samorząd szkolny reprezentuje wszystkich uczniów szkoły wobec rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 2) samorząd szkolny współpracuje z rodzicami i nauczycielami w zakresie organizacji imprez klasowych i szkolnych;
- 3) samorząd szkolny może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

14.8. Każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, statutem i regulaminem.

14.9. Dyrektor szkoły zapewnia na bieżąco przepływ informacji pomiędzy organami szkoły.

Forma przekazu informacji jest uzależniona od typu sprawy i podmiotu, którego sprawa dotyczy.

Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami szkoły

§15

15.1. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego.

15.2. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

15.3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

15.4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.

15.5. W sytuacjach spornych między organami szkoły mediacje prowadzi dyrektor szkoły, a w przypadku sporu między jednym z organów szkoły/organami szkoły a dyrektorem, po wyczerpaniu wewnętrznych możliwości, mediacje prowadzi przedstawiciel organu prowadzącego szkołę. W sprawach spornych, w której jedną ze stron jest dyrektor szkoły, można powołać mediatora zewnętrznego- specjalistę ds. mediacji.

15.6. W przypadku sporu między jednym z organów szkoły/organami szkoły a dyrektorem, wykorzystuje się wewnętrzne możliwości, którymi są:

- 1) dyrektor – rada pedagogiczna – w pierwszej kolejności przez dyrektora i radę pedagogiczną; następnie przez przedstawiciela Wydziału Edukacji w Grudziądzu i radę pedagogiczną; ostatecznie przez radę pedagogiczną i przedstawiciela organu prowadzącego;
- 2) dyrektor – rada rodziców – w pierwszej kolejności przez dyrektora i radę rodziców; następnie przez dyrektora, radę rodziców i radę pedagogiczną;
- 3) rada pedagogiczna – samorząd uczniowski – w pierwszej kolejności przez radę pedagogiczną i samorząd uczniowski; następnie przez radę pedagogiczną, samorząd uczniowski i radę rodziców;
- 4) dyrektor – rodzic – w pierwszej kolejności przez dyrektora i zainteresowanego rodzica, wychowawcę klasy i pedagoga, w drugiej kolejności przez dyrektora i zainteresowanego rodzica, wychowawcę klasy, pedagoga, klasowy zespół nauczycieli; w trzeciej kolejności przez dyrektora i zainteresowanego rodzica, wychowawcę klasy, pedagoga, radę pedagogiczną i radę rodziców; ostatecznym mediatorem na terenie szkoły jest Wydział Edukacji w Grudziądzu;

15.7. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami rady pedagogicznej, których

rozstrzygnięcie nie zostało określone w regulaminie rady pedagogicznej.

15.8. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przez nauczyciela przedmiotu, następnie wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu i wychowawcę, w dalszej kolejności rozmowa z nauczycielem przedmiotu w obecności rodzica lub wychowawcy. Po wyczerpaniu powyższej możliwości z dyrektorem szkoły.

15.9. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja szkoły

§16

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

16.2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy.

Okres pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno –wychowawczych we wrześniu do ostatniego piątku stycznia, nie później niż do 31 stycznia.

Okres drugi trwa od poniedziałku następującego po zakończeniu I semestru do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

16.3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Regulację tę określają odrębne przepisy.

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

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

określone w pkt 1-3.

16.5. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

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

16.7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 17

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

17.1. Komunikacja pomiędzy nauczycielem a uczniem odbywa się poprzez:

- a) dziennik elektroniczny;
- b) pocztę elektroniczną;
- c) lekcje online na platformie Teams lub innej, wskazanej przez szkołę.
- d) zamieszczanie informacji na stronie internetowej szkoły;
- e) kontakt telefoniczny.

17.2. Nauczanie zdalne może mieć różną formę, musi jednak uwzględniać możliwości psychofizyczne i techniczne wszystkich uczestników tego procesu, czyli nauczycieli i uczniów oraz ich rodziców.

17.3. Czas trwania zajęć on-line wynosi od 30 do 60 minut.

17.4. Zadania nauczyciela i wychowawcy:

- 1) w porozumieniu z rodzicami i uczniami ustalają możliwe formy pracy zdalnej, diagnozują możliwości ucznia i uwzględniają to w pracy z nim;
- 2) organizują pracę z uczniami, informując ich o możliwym trybie pracy: formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji, terminach oraz formach oddawania prac i zasadach oceniania;
- 3) dbają o to, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi;
- 4) oceniają ~~wykonywane przez uczniów prace domowe~~, prace wykonane w określonych przedziałach czasowych lub inne projekty edukacyjne zgodnie z wcześniej określonymi zasadami;
- 5) dbają o to, aby zakres przekazywanych treści i zadań zadawanych do wykonania nie powinien być zbyt obszerny, aby nie przerósł możliwości uczniów, co zniechęci ich do pracy i przyniesie

skutki odwrotne do zamierzonych;

6) pamiętają o tym, że nie wszyscy uczniowie mogą mieć w pełni swobodny dostęp do sieci; niektórzy muszą się dzielić komputerem czy telefonem z rodzeństwem (również w wieku szkolnym);

7) zwracają uwagę na to, że terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie. Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów;

8) wpisują bieżące tematy w e-dzienniku i obecności uczniów, co jest dowodem realizacji określonych treści nauczania;

9) wychowawcy prowadzą korespondencję za pośrednictwem e-dziennika lub inną przyjętą formą z uczniami z zakresu spraw klasowych i wychowawczych w miarę potrzeb.

§17

17.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz opinii zakładowych organizacji związkowych.

17.2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

17.3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§18

18.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły:

18.2. Klasy IV - VIII można dzielić na grupy na informatyce i na językach obcych.

18.3. Podział na grupy jest obowiązkowy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

18.4. Na zajęciach komputerowych w klasach IV – VIII liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni.

18.5. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

18.6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV–VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Powyżej 26 uczniów dokonuje się podziału na grupy.

18.7. W klasach IV – VIII w ramach zajęć wychowania fizycznego możliwa jest organizacja zajęć fakultatywnych w wymiarze do 2 godzin tygodniowo w formie zajęć międzyoddziałowych.

§19

19.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

19.2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają 5, 10 lub 15 minut.

19.3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć i przerw ustala nauczyciel, uwzględniając wysiłek intelektualny uczniów.

19.4. W wyjątkowych sytuacjach zajęcia, jak i przerwy międzylekcyjne mogą przebiegać w tzw. formie skróconej po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę.

19.5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w pomieszczeniach do nauki, bibliotece, sali sportowej, boisku sportowym, w terenie lub za zgodą dyrektora szkoły poza obiektem szkolnym np. w muzeum, kinie, teatrze, na wycieczce.

19.6. Zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym dokumentowane są w formie dziennika elektronicznego. Zasady funkcjonowania dziennika reguluje osobny dokument.

19.7. Formami działalności dydaktyczno –wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wychowanie do życia w rodzinie, organizowane na życzenie rodziców w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

19.8. Szkoła umożliwi uczniom udział w rekolekcjach.

19.9. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek oświatowych może zostać wprowadzone kształcenie na odległość zgodnie z „Zasadami organizowania kształcenia na odległość w Szkole Podstawowej nr 16 im. płk. Zbigniewa Makowieckiego w Grudziądzu”.

§20

20.1. Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, specjalistyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia

nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

20.2 Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z przepisami.

20.3. Zajęcia, o których mowa w ust.1, organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

20.4.Liczebność na zajęciach przedstawionych w ust. 1, wynosi:

- 1) na zajęciach rozwijających uzdolnienia do 8osób;
- 2) na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych do 8osób;
- 3) na zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych do 5osób;
- 4) na zajęciach logopedycznych do 4osób.

ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

§21

21. 1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie odrębnych przepisów.

21. 2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły.

21.3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne

21.4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

21.5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

21.6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- a) rodzicami uczniów;
- b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

zwanymi dalej „poradniami”;

- c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- d) innymi szkołami i placówkami;
- e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

21.7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- a) ucznia;
- b) rodziców ucznia;
- c) dyrektora szkoły;
- d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- f) poradni;
- g) pracownika socjalnego;
- h) asystenta rodziny;
- i) kuratora sądowego;
- j) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

21.8. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole należy w szczególności:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
- d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

21.9. Dyrektor szkoły ustala formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar

godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

21.10. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

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

21. 11. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

- d) 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,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

21.12. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- f) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

21.13 Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- c) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- e) 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,

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

21.14. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy:

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

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej;

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

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

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

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

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

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

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

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

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

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

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami

psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

21.15. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych z innymi nauczycielami w zakresie:
 - a) wyboru lub opracowanie programów nauczania wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne,
 - b) dostosowanie realizacji programów nauczania i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - c) udzielanie pomocy uczniom w procesie uczenia się, tak aby wspomagać ich rozwój i przygotowywać do samodzielnego, na miarę ich możliwości, udziału w życiu społecznym,
 - d) przygotowywanie pomocy dydaktycznych, indywidualnych kart pracy dla uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych,
 - e) dostosowywanie sprawdzianów i testów do możliwości ucznia wraz z nauczycielem przedmiotu,
- 4) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego i opinii PPP poprzez realizowanie działań mających na celu integrowanie dzieci, uczenie empatii, otwartości i poszanowania praw innych;
- 5) wspieranie rodziców dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 6) prowadzenie dokumentacji nauczyciela wspomagającego w formie zapisów w e-dzienniku.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§22

22.1. Świetlica jest miejscem zabawy, nauki i wypoczynku uczniów naszej szkoły.

22.2. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy muszą przebywać w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające

zapewnienia uczniowi opieki.

22.3. Uczniowie do świetlicy przyjmowani są na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców lub prawnych opiekunów „Karty zapisu dziecka do świetlicy”.

22.4. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są przede wszystkim uczniowie klas I-III.

22.5. Czas pracy świetlicy ustala się stosownie do potrzeb środowiska wynikających z godzin rozpoczynania i kończenia pracy przez rodziców, jak i szkołę.

22.6. Rodzice są zobowiązani do punktualnego odbioru dzieci ze świetlicy.

22.7. Uczniowie odbierani są ze świetlicy przez rodziców lub upoważnione osoby wskazane w „Karty zapisu dziecka do świetlicy”. Po złożeniu pisemnej deklaracji, dzieci mogą opuścić świetlicę samodzielnie o ustalonej godzinie .

22.8. Uczeń jest zobowiązany do poinformowania wychowawców świetlicy o zamiarze opuszczenia świetlicy.

22.9. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

22.10. Świetlica zapewnia uczniom: zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

22.11. Wychowawcy organizujący zajęcia świetlicowe współpracują z wychowawcami i nauczycielami uczącymi dzieci uczęszczające do świetlicy korzystając z ich informacji, sugestii i rad.

22.12. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy.

22.13. Świetlica organizuje dożywianie dzieci.

ORGANIZACJA DOŻYWIANIA DZIECI

§23

23.1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania, co najmniej jednego posiłku w stołówce szkolnej.

23.2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły, z uwzględnieniem możliwości całkowitego lub częściowego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.

23.3. Świadczenie w formie gorącego posiłku przyznaje się na wniosek rodziców ucznia,

rodziców zastępczych, a także dyrektora szkoły, wychowawcy klasy lub innej osoby, za zgodą przedstawiciela ustawowego:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
- 23.4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 składa się do dyrektora szkoły.
- 23.5. Szkoła zapewnia posiłki dostarczone przez firmę zewnętrzną.
- 23.6. Posiłki wydawane są w dwóch grupach.
- 23.7. Przed stołówką wywieszony jest jadłospis na dany tydzień.
- 23.8. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
- 23.9. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w stołówce czuwają wychowawcy świetlicy.

NAUCZYCIEL ŚWIETLICY

§24

24.1. Zadania nauczycieli – wychowawców świetlicy szkolnej:

- 1) zapewniają uczniom przebywającym w świetlicy i w czasie wydawania obiadów bezpieczne warunki spędzania czasu wolnego;
- 2) opracowują i realizują plan pracy świetlicy w grupach wychowawczych;
- 3) zapewniają uczniom pozostającym w świetlicy niezbędne warunki do pracy własnej oraz udzielają pomocy w tym zakresie;
- 4) prowadzą opiekę doraźną dla uczniów;
- 5) wzbudzają i kształtują różnorodne zainteresowania i zdolności uczniów w kołach zainteresowań prowadzonych w zależności od potrzeb, zainteresowań uczniów i możliwości kadrowych;
- 6) prowadzą w ramach swoich godzin zajęcia opiekuńcze przydzielone przez dyrektora;
- 7) organizują dożywianie uczniów;
- 8) współpracują z rodzicami uczniów, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym;
- 9) wzmagają opiekę nad dziećmi specjalnej troski oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 10) prowadzą dokumentację pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

Biblioteka szkolna

§25

25.1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

25.2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice posiadający kartę czytelnika. Użytkownicy biblioteki, którzy przestają być uczniami, pracownikami szkoły, zobowiązani są do rozliczenia się z biblioteką szkolną.

- 1) współpraca z uczniami polega na:
 - a) rozwijaniu zainteresowań ucznia poprzez udział w pracy Koła Biblioteki Szkolnej,
 - b) na korzystaniu nieodpłatnie ze wszystkich zasobów biblioteki,
 - c) stworzeniu przyjaznych warunków i zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP,
 - d) wspieraniu indywidualnego rozwoju ucznia przy ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym,
 - e) upowszechnianiu treści edukacji zdrowotnej przy współpracy z pielęgniarką szkolną i w oparciu o program wychowawczy i profilaktyczny szkoły,
 - f) kształtowaniu u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu,
 - g) przeciwdziałaniu wszelkim formom dyskryminacji i upowszechnianiu wiedzy o prawach człowieka, dziecka i ucznia,
- 2) współpraca z nauczycielami polega na:
 - a) wspieraniu nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 - b) odwoływaniu się nauczycieli w swojej pracy do zasobów biblioteki,
 - c) informowaniu nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa,
 - d) uczestniczeniu w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły,
- 3) współpraca z rodzicami polega na:
 - a) udzielaniu pomocy w doborze literatury,
 - b) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - c) informowaniu rodziców o stanie czytelnictwa uczniów.
- 4) współpraca z innymi bibliotekami polega na:
 - a) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych,
 - b) wymianie wiedzy i doświadczeń,
 - c) wypożyczaniu między bibliotekami,
 - d) udziale w targach i kiermaszach.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- b) korzystanie ze zbiorów w czytelni;
- c) korzystanie z zasobów multimedialnych oraz Internetu.

25.4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych przed i po ich zakończeniu.

25.5. Inwentaryzację księgozbioru - skontrum przeprowadza się na wniosek dyrektora szkoły co najmniej raz na 5 lat .

Nauczyciel bibliotekarz

§ 26

26.1. Praca pedagogiczna nauczyciela – bibliotekarza obejmuje :

- 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
- 2) poradnictwo czytelnicze,
- 3) prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
- 4) udzielanie informacji bibliotecznych, bieżące informowanie uczniów i nauczycieli o nowościach czytelniczych oraz o nowościach szkolnej wideoteki,
- 5) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa / konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze,
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym zakresie podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym;
- 7) informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa.

26.2. Praca organizacyjno-techniczna nauczyciela – bibliotekarza obejmuje:

- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
- 2) ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) opracowanie zbiorów – klasyfikowanie, katalogowanie,
- 4) selekcję zbiorów oraz ich konserwację,
- 5) organizację udostępniania zbiorów,
- 6) organizację warsztatu informacyjnego – wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogu alfabetycznego i rzeczowego, kartotek, teczek tematycznych

i zestawień bibliotecznych,

- 7) udzielanie pomocy w korzystaniu z zasobów internetowych, udostępnianie oprogramowania edukacyjnego,
- 8) pomoc w korzystaniu z programów użytkowych oraz zasobów sieciowych,
- 9) pomoc w korzystaniu z urządzeń peryferyjnych - drukarki, skanera;
- 10) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

26.3. Do pozostałych obowiązków nauczyciela – bibliotekarza zaliczamy:

- 1) zabezpiecza i utrzymuje księgozbiór oraz wideotekę w należytym stanie;
- 2) opiekuje się Centrum Multimedialnym i tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 4) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką;
- 5) sporządza plan pracy oraz semestralne i roczne sprawozdania z pracy;
- 6) prowadzi semestralną i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism, ewidencję wypożyczeń;
- 7) w ramach swoich godzin prowadzi zajęcia opiekuńcze, przydzielone przez dyrekcję szkoły;
- 8) zasady korzystania z biblioteki szczegółowo określa regulamin biblioteki szkolnej poszczególnych klasach.

Szkolny wolontariat

§27

27.1. W szkole działa szkolny wolontariat reprezentowany przez Radę Wolontariatu.

27.2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

27.3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

- 27.4. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie szkolnego wolontariatu jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia warunki organizacyjne do działania wolontariatu oraz nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu.
- 27.5. Projekty do realizacji zatwierdza Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.
- 27.6. Rada Wolontariatu jest odpowiedzialna za:
- 1) stworzenie wraz z opiekunem regulaminu i planu działania na dany rok szkolny;
 - 2) diagnozowanie potrzeb w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
 - 3) opiniowanie oferty działań.
- 27.7. Zadania opiekuna Rady Wolontariatu:
- 1) przedstawia i opiniuje Dyrektorowi plan pracy;
 - 2) koordynuje podjęte działania.
- 27.8. Rada Pedagogiczna zatwierdza:
- 1) Regulamin
 - 2) plan działania Wolontariatu Szkolnego do 30.09. każdego roku.
- 27.9. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
- 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców i opiekunów prawnych;
 - 4) inne osoby i instytucje.
- 27.10. Opiekun na koniec każdego semestru sporządza sprawozdanie z działalności Rady Wolontariatu i przedstawia je na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
- 27.11. Odrębny regulamin reguluje szczegółowe cele, zadania, zasady funkcjonowania oraz sposób wyłonienia Rady Wolontariatu i opiekuna.

DORADZTWO ZAWODOWE

§28

- 28.1. Cele ogólne:
- 1) organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole;
 - 2) przygotowanie uczniów do podjęcia trafnej decyzji szkolnej i zawodowej;
 - 3) kształtowanie postawy uczenia się przez całe życie;
 - 4) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych;

5) stworzenie środowiska, sieci współpracy na rzecz rozwoju zawodowego uczniów.

28.2. Przewidywane rezultaty:

1) przewidywane rezultaty w odniesieniu do Rady Pedagogicznej:

a) rozumie potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy,

b) potrafi współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów,

c) poznaje metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego.

2) przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów:

a) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu,

b) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej,

c) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony,

d) znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat,

e) potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne.

3) Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców:

a) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko,

b) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka,

c) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka,

d) potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka,

e) potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

28.3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest:

1) usystematyzowanym dokumentem, który precyzuje wytyczne szkolnego programu doradztwa zawodowego,

2) wskazaniem jak realizować program, aby zaspokajać potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,

3) przygotowywany w porozumieniu ze wszystkimi zainteresowanymi osobami (partnerami szkoły),

4) integralną częścią ogólnego planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,

5) realizowany przez doradców zawodowych, nauczycieli, osoby zarządzające szkołą oraz

zespoły programowe, a także uczniów i ich rodziców.

28.4. Program szkolnego doradztwa zawodowego powinien:

- 1) być ogólnodostępny, zorientowany na ucznia, przejrzysty i wyważony,
- 2) odpowiadać na potrzeby uczniów,
- 3) dawać poczucie bezpieczeństwa dla ucznia (poufność rozmowy doradczej, wyników uzyskiwanych podczas badań i testów),
- 4) podkreślać znaczenie zaangażowania w proces doradztwa całej szkoły, w pełni wykorzystywać dostępne zasoby,
- 5) być stale weryfikowany ;
- 6) Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

28.5. Formy pracy możliwe do wykorzystania w szkolnym systemie doradztwa:

- 1) zajęcia warsztatowe (z całą klasą lub grupą zainteresowanych uczniów),
- 2) zajęcia lekcyjne, poświęcone tematyce edukacyjno-zawodowej,
- 3) projekcje filmów o zawodach,
- 4) wycieczki do zakładów pracy,
- 5) rozmowy doradcze,
- 6) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
- 7) organizowanie Dnia Otwartego Szkoły,
- 8) udział w Targach Edukacyjnych,
- 9) praca z Internetem,
- 10) praca z informatorami: o zawodach, o szkołach ponadpodstawowych,
- 11) udostępnianie literatury z zakresu orientacji zawodowej i poradnictwa zawodowego.

28.6. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym

gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 6) realizowanie działań wynikających z programu;
- 7) koordynowanie działalności informatyczno-doradczej szkoły;
- 8) wspieranie rodziców, nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami.
- 9) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa.

BAZA SZKOŁY

§29

29.1. Szkoła posiada zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy o systemie oświaty odpowiednie pomieszczenia do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ponadto:

- 1) świetlicę ze stołówką szkolną;
- 2) bibliotekę z czytelnią i centrum multimedialnym;
- 3) gabinet terapii pedagogicznej, logopedy;
- 4) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
- 5) szatnię;
- 6) archiwum oraz pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 7) boisko wielofunkcyjne oraz mini plac zabaw;
- 8) park szkolny.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy

§30

30.1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.

30.2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

30.3. Zadania pracowników administracji i obsługi:

- 1) pracownicy administracji i obsługi informują dyrekcję szkoły, pedagoga, psychologa szkolnego i nauczycieli o zauważonych zachowaniach stwarzających zagrożenie na terenie szkoły,
- 2) dbają o tworzenie przyjaznego klimatu szkoły,

- 3) wyznaczeni pracownicy wspomagają dyżury nauczycieli w czasie przerw,
- 4) w nagłych przypadkach udzielają pierwszej pomocy,
- 5) kontrolują osoby wchodzące na teren szkoły; dokonują zapisów w dzienniku wejść w dyżurce szkolnej,
- 6) otwierają i zamykają drzwi wejściowe dla uczniów wg harmonogramu określonego przez dyrektora szkoły.

30.4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnianych pracowników sporządza dyrektor szkoły.

§31

31.1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły w swoim postępowaniu winni kierować się zasadami zawartymi w Konstytucji oraz wynikającymi z niej przepisami prawa, wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji Praw Dziecka, a także ogólnymi zasadami etyki zawodowej.

31.2. Nauczyciele posiadają status funkcjonariuszy publicznych. Podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych objęci są specjalną ochroną przewidzianą przepisami Kodeksu karnego. Określone czyny zabronione, popełnione na szkodę nauczyciela, są ścigane z urzędu.

31.3. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§33

33.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy, jak również bezpieczeństwo powierzonej jego opiece dzieci. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem ucznia jako wartością nadrzędną.

33.2. Głównymi zadaniami nauczyciela są w szczególności:

- 1) umożliwienie uczniom zdobywania niezbędnej wiedzy;
- 2) dbałość o zdrowie i higienę psychiczną powierzonych dzieci;
- 3) poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego, zdolności oraz zainteresowań młodzieży;
- 5) pomoc rodzicom w prawidłowym wychowaniu dzieci;
- 6) kierowanie się zasadami bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu;

- 7) sprawiedliwe traktowanie całej społeczności uczniowskiej połączonej z zasadą indywidualizacji procesu nauczania;
- 8) udzielanie młodzieży wszelkiej pomocy w miarę swoich możliwości w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych.

Zadania nauczyciela

§34

34.1. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:

- 1) stosowanie się do postanowień Statutu, zarządzeń i wytycznych władz oświatowych oraz dyrektora szkoły;
- 2) prawidłowa realizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 3) rytmiczne i zgodne z obowiązującymi przepisami ocenianie uczniów;
- 4) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnej i zbiorowej oraz pomocy w przygotowaniu się do konkursów przedmiotowych i egzaminów;
- 5) wykonywanie uchwał rady pedagogicznej oraz zadań przydzielonych w planie pracy;
- 6) czynne uczestnictwo w radach pedagogicznych, zespole przedmiotowym i innych zespołach powoływanych przez dyrektora oraz radę pedagogiczną;
- 7) dzielenie się swymi doświadczeniami z innymi nauczycielami;
- 8) wywiązywanie się z przydziału czynności dodatkowych określonych planem pracy szkoły;
- 9) staranne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 10) wybór programu nauczania; nauczyciel może zaproponować program opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami; nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami;
- 11) sprawdzanie obecności uczniów na każdej lekcji;
- 12) dbałość o pomoce dydaktyczne oraz inny sprzęt szkolny;
- 13) opieka nad dziećmi w czasie organizowanych przez szkołę imprez, wycieczek;
- 14) pełnienie dyżurów porządkowych zgodnych z harmonogramem ustalonym przez dyrektora;
- 15) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
- 16) planowanie procesu dydaktycznego w celu prawidłowej realizacji podstawy programowej;
- 17) w zakresie ustalania terminu prac pisemnych nauczyciel ma obowiązek:

- a) planować prace pisemne tak, by w klasie jednego dnia odbywał się co najwyżej jeden sprawdzian pisemny, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy, o ile nie są to sprawdziany z trzech ostatnich lekcji lub zadania domowego,
 - b) odnotować w dzienniku termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. a,
 - c) poinformować uczniów o zakresie materiału objętego sprawdzianem, o którym mowa w pkt. a;
 - 18) systematyczna współpraca z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym oraz rodzicami uczniów;
 - 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 20) zapoznawanie się z nowościami pedagogicznymi oraz aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 21) respektowanie uprawnień wychowawcy klasy nadanych mu w Statucie;
 - 22) tworzenie dobrej atmosfery i życzliwego klimatu pracy w gronie;
 - 23) nieujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 34.2. Każdy nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ 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.
- 34.3. Formy konsultacji dla uczniów i rodziców ustala nauczyciel na podstawie potrzeb wynikających z procesu dydaktycznego, wychowawczego, opiekuńczego lub wspierającego ucznia.
- 34.4. Terminy konsultacji dla uczniów i rodziców ustala nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

Prawa nauczyciela

§35

35.1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu, warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych;

- 2) zgłaszania dyrektorowi potrzeb w zakresie środków dydaktycznych niezbędnych w wykonywaniu pracy;
- 3) wyrażania opinii na temat wszelkich spraw szkoły;
- 4) zgłaszania pod adresem dyrektora i rady pedagogicznej postulatów dotyczących pracy szkoły;
- 5) wnoszenia propozycji do tematyki i porządku obrad rady pedagogicznej;
- 6) zwracania się do doradcy metodycznego o pomoc metodyczną i merytoryczną oraz udział w ocenie pracy;
- 7) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich przeprowadzenia, pomocy metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej oraz władz szkolnych;
- 8) decydowania o ocenie wiedzy i umiejętności swoich uczniów w formie bieżącej, semestralnej i rocznej;
- 9) opracowania autorskich koncepcji programów i planów nauczania oraz ich wdrażania po akceptacji władz szkolnych;
- 10) wnioskowania o przeprowadzenie badań pedagogicznych oraz udział w ich przeprowadzaniu, swobodnego wyboru treści nauczania wykraczających poza minimum programowe, wyboru podręczników i materiałów dydaktycznych;
- 11) organizowania wyjść i wycieczek przedmiotowych;
- 12) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.
- 13) wyrażania wychowawcom klasy opinii o zachowaniu uczniów;
- 14) wnioskowania do wychowawcy o zwołanie zebrania rodziców celem omówienia spraw dotyczących nauczanego przedmiotu.

Zespoły nauczycielskie

§36

36.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

36.2. Pracą zespołu edukacyjnego kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

36.3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

36.4. Cele i zadania zespołu edukacyjnego obejmują:

- 1) współpracę nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,

korelowania treści nauczania pokrewnych zajęć edukacyjnych, uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli /lekcje koleżeńskie;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich w wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole własnych, innowacyjnych programów nauczania.

36.5. W szkole może zostać powołany zespół doradczy dyrektora, którego głównym celem jest przekładanie propozycji dotyczących działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły oraz bieżące rozwiązywanie problemów szkoły.

Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności wychowawcy klasy

§37

37.1. Zadania:

- 1) zdiagnozowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków;
- 2) programowanie i organizacja procesu wychowania w zespole, zapoznanie rodziców i uczniów z programem wychowawczym oraz Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
- 3) zaplanowanie i organizacja wspólnie z uczniami oraz rodzicami różnych form życia zespołowego;
- 4) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka, szczególnie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
- 5) ustalenie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, z uwzględnieniem zainteresowań, potrzeb i możliwości uczniów;
- 6) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów, przygotowując ich do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie poprzez właściwą realizację programu profilaktyczno-wychowawczego;
- 7) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego przez swoich wychowanków;
- 8) kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;

- 9) prowadzenie rozmów wyjaśniających mających na celu rozwiązanie konfliktów w zespole, a także rozwiązanie konfliktów między wychowankami a społecznością szkoły;
- 10) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie oraz koordynacja ich działań wychowawczych;
- 11) organizowanie w formie zespołów koleżeńskich indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami w nauce;
- 12) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców;
- 13) systematyczne informowanie rodziców o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania dzieci;
- 14) współpraca z pedagogiem szkolnym, szkolną służbą zdrowia i innymi specjalistami w celu wczesnego wykrywania chorób i skutecznego ich zwalczania, rozpoznawania potrzeb i trudności oraz zainteresowań i uzdolnień w celu eliminowania przyczyn niedostosowania, przyczyn niedostosowania społecznego i ochrony przed skutkami demoralizacji;
- 15) wyrabianie u uczniów nawyku aktywnego uczestnictwa w życiu klasy i szkoły, inicjowanie samorządnej działalności uczniów i sprawowanie opieki nad samorządem klasowym;
- 16) poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach rocznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

37.2. Uprawnienia:

- 1) współdecydowanie z samorządem klasy i z rodzicami w sprawie programu i planu działań wychowawczych na dany rok szkolny;
- 2) prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrekcji szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
- 3) prawo do ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków;
- 4) prawo wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i dyrekcji szkoły.

37.3. Podstawowymi formami działalności nauczyciela – wychowawcy są:

- 1) spotkania klasowe na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 2) spotkania klasowe lub z samorządem klasy poza zajęciami lekcyjnymi;
- 3) spotkania z rodzicami;
- 4) przeprowadzenie w miarę potrzeb wywiadów środowiskowych i rozmów indywidualnych;
- 5) współuczestnictwo i współorganizowanie form rekreacyjno – wypoczynkowych np. wycieczki, biwaki, rajdy;

- 6) wspólne uczestnictwo w imprezach kulturalnych nieorganizowanych przez szkołę;
- 7) prowadzenie w miarę potrzeb spotkań konsultacyjnych z przedstawicielami grona pedagogicznego mających na celu wzajemną wymianę informacji dotyczących uczniów słabych, z trudnościami w nauce lub trudnościami wychowawczymi.

37.4. W zakresie administrowania klasą obowiązkiem nauczyciela wychowawcy jest:

- 1) prowadzenie e-dziennika i teczki wychowawcy klasy;
- 2) prowadzenie arkuszy ocen;
- 3) przygotowanie świadectw szkolnych;
- 4) sporządzanie sprawozdań statystycznych, semestralnych, rocznych dotyczących klasy;
- 5) korespondencja z rodzicami;
- 6) nadzorowanie spraw finansowych dotyczących danego zespołu klasowego;
- 7) sporządzanie innych dokumentów wynikających z zarządzeń, ustaleń dyrekcji szkoły, uchwał i wniosków rady pedagogicznej.

Odpowiedzialność nauczycieli

§38

38.1. Nauczyciel odpowiada:

- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych prowadzonych zajęć edukacyjnych, realizację programu nauczania oraz podstawy programowej,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
- 2) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - c) zniszczenie, kradzież lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez dyrekcję szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

38.2. W przypadku czynu naruszającego prawa i dobro dziecko, dyrektor powiadamia rzecznika dyscyplinarnego, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu.

Postępowanie nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego

§39

39.1. Jeżeli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy – każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem, natychmiast wykonuje następujące czynności :

- 1) doprowadza poszkodowanego do gabinetu pielęgniarki szkolnej zawiadamiając przedstawiciela dyrekcji szkoły;
- 2) jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoją klasą nauczyciela uczącego w najbliższej sali lub dyrekcja szkoły kieruje na chwilowe zastępstwo nauczyciela świetlicy lub biblioteki;
- 3) jeśli wypadek zdarzyłby się po godzinach lekcyjnych, nauczyciel sam decyduje o postępowaniu; w każdym trudniejszym przypadku wzywa pogotowie ratunkowe oraz zawiadamia dyrekcję szkoły i rodziców ucznia;
- 4) jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
- 5) jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki – wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i za nie odpowiada;
- 6) jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wyjścia lub wyjazdu do instytucji lub placówek prowadzących działalność o charakterze kulturalnym oraz na imprezy rekreacyjno- sportowe, wszystkie stosowne decyzje podejmują opiekunowie uczniów i za nie odpowiadają;
- 7) wszystkie wypadki nauczyciele zobowiązani są wpisywać na bieżąco do szkolnego rejestru wypadków dzieci, który znajduje się u dyrektora szkoły.

Zadania nauczycieli w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej

§40

40.1. Osoba dorosła, która dostrzeże zarzewie ognia lub zostanie zawiadomiona o tym przez dzieci, natychmiast wykonuje następujące czynności:

- 1) jeśli w pomieszczeniu są uczniowie, natychmiast nakazuje im opuścić pomieszczenie lub miejsce pożaru i po drodze zaalarmować dyrekcję szkoły lub innych nauczycieli, a jeśli nie ma nikogo w pomieszczeniu – alarmuje inne osoby z prośbą o zawiadomienie kierownictwa szkoły o źródle ognia;

2) stara się ugasić zarzewie ognia dostępnymi środkami; w żadnym przypadku nie wolno otwierać okien, aby nie podsycić płomienia.

40.2. W tym samym czasie zaalarmowany przedstawiciel dyrekcji szkoły przejmuje dalsze kierowanie akcją ratowniczą wykonując następujące czynności:

1) ocenia zagrożenia dla życia i zdrowia osób będących w szkole i zarządza ewakuację osób z budynku szkoły oraz alarmuje straż pożarną / tel. 998/;

2) jeśli pożar wydarzył się po godzinach lekcyjnych - wszelkie czynności i decyzje podejmuje nauczyciel będący na terenie szkoły lub pracownik obsługi, który po zaalarmowaniu straży pożarnej zawiadamia natychmiast dyrektora szkoły.

40.3. Sygnałem alarmowym do rozpoczęcia akcji ewakuacyjnej są trzy krótkie dzwonki; w przypadku awarii elektryczności – sygnałem jest okrzyk osób dorosłych z użyciem dzwonka ręcznego na wszystkich kondygnacjach.

40.4. Przebieg akcji ewakuacyjnej:

1) po uzyskaniu sygnału alarmowego akcji ewakuacyjnej każdy nauczyciel lub opiekun pracujący w tym momencie z uczniami natychmiast wyprowadza uczniów z pomieszczenia na korytarz i nakazuje im posuwać się zgodnie ze znakami drogi ewakuacyjnej w rzędzie lub dwóch rzędach oraz trzymać się za ręce, a sam nauczyciel /opiekun/ idzie na czele rzędu trzymając pierwsze dziecko za ręce; trzymanie się dzieci za ręce jest bardzo ważne w przypadku zadymienia dróg ewakuacji;

2) po wyprowadzeniu uczniów z budynku szkolnego nauczyciel /opiekun/ oczekuje dalszych rozporządzeń;

3) drogami ewakuacyjnymi uczniowie pod nadzorem nauczyciela /opiekuna/ poruszają się szybko i sprawnie, nie biegając i nie tamując ruchu, według ustalonej kolejności opuszczania budynku szkolnego;

4) ostatnia opuszcza budynek szkolny osoba, która zarządziła ewakuację, po upewnieniu się, że wszyscy opuścili gmach.

40.5. Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją.

1) W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o jego demoralizacji (naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych) nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- a) przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy,
- b) wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrekcję szkoły,
- c) wychowawca wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia i przekazuje im uzyskaną informację, przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz – w ich obecności – z uczniem, w przypadku potwierdzenia uzyskanej informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem,
- d) jeżeli rodzice odmawiają współpracy z kadrą pedagogiczną lub nie reagują na wezwania do stawiennictwa w szkole, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o wymienionych wyżej przejawach demoralizacji nieletniego, szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub Policję (specjalistę ds. nieletnich); podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej metody oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem itp.) i ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów

2) W przypadku gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

- a) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy,
- b) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożenia jego życiu ani zdrowiu,
- c) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu zdrowia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej,
- d) zawiadamia o fakcie dyrekcję szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły,
- e) w przypadku odmowy ze strony rodziców/opiekunów, o pozostaniu ucznia w szkole, czy też przewiezieniu ucznia do placówki służby zdrowia, bądź też przekazania go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- f) w przypadku ucznia będącego pod wpływem alkoholu – jeżeli rodzice odmawiają przyjazdu, a uczeń jest agresywny wobec kolegów, nauczycieli, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzienia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych – szkoła zawiadamia najbliższą jednostkę Policji,

3) W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

- a) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu Policji, próbuje (o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy,
- b) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrekcję szkoły i wzywa Policję,

- c) po przyjeździe Policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
- 4) W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
- a) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży) ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją; nauczycielowi nie wolno (nie ma prawa) samodzielnie wykonywać czynności przeszukiwania odzieży ani plecaka ucznia – jest to czynność zastrzeżona dla Policji.
 - b) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrekcję szkoły,
 - c) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa,
 - d) w przypadku, gdy uczeń na prośbę nauczyciela nie chce przekazać substancji, ani pokazać zawartości teczki, szkoła wzywa Policję, która po przyjeździe przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy,
 - e) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel po odpowiednim jej zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki Policji; wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję; całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami,
- 5) W przypadku zaistnienia na terenie szkoły czynów karalnych, których sprawcą jest uczeń, należy zawiadomić Policję, a następnie sąd rodzinny.
- 6) Czynem karalnym jest:
- a) posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych,
 - b) wprowadzanie do obrotu środków odurzających,
 - c) udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia,
 - d) wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.
- 7) Postępowanie wobec sprawcy czynu karalnego/przestępstwa:
- a) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
 - b) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
 - c) przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę,
 - d) powiadomienie rodziców ucznia,
 - e) niezwłoczne powiadomienie Policji w przypadku gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu

znana,

f) zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich Policji

8) Postępowanie nauczyciela/wychowawcy wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.

Nauczyciel/wychowawca będący na miejscu zdarzenia

zobowiązany jest do:

a) udzielenia pierwszej pomocy (pomocy przedmedycznej), bądź zapewnienia

jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza, ewentualnie karetki pogotowia w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń,

b) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,

c) powiadomienie rodziców ucznia,

d) niezwłoczne wezwanie Policji w przypadku, kiedy sprawa jest poważna i niezbędne jest profesjonalne zabezpieczenie śladów przestępstwa ustalenie okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

9) W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać Policję.

40.6. Procedury postępowania w sytuacji kryzysowej – uczennica w ciąży

1. Diagnoza problemu – ustalenie danych, w tym wieku przyszłej matki.

2. Rozmowa wyjaśniająca z uczennicą, jej rodzicami oraz analiza zaświadczenia lekarskiego celem ustalenia terminu poczęcia.

3. Powiadomienie Dyrektora Szkoły, pedagoga, w przypadku ciąży do 15 r. życia powiadomienie Sądu Rodzinnego i Nieletnich i Prokuratury Rejonowej.

4. Przygotowanie przez wychowawcę, nauczycieli uczących, pedagoga w porozumieniu z rodzicami programu pomocy niezbędnej do uzyskania sukcesu edukacyjnego.

Uczennica może skorzystać z następujących form pomocy:

a) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych i sytuacji pozaszkolnej uczennicy,

b) indywidualnych konsultacji przedmiotowych,

c) indywidualizacji toku nauczania i oceniania wiadomości,

d) dodatkowych egzaminów klasyfikacyjnych bądź poprawkowych w terminie dogodnym dla uczennicy.

5. Pedagog szkolny przygotowuje plan wsparcia psychologicznego uczennicy od wspólnej

realizacji z jej rodzicami i nauczycielami zajęć edukacyjnych.

Uwzględnia on:

- a) diagnozę osobowości i funkcjonowania uczennicy,
- b) rozmowy wspierające, motywujące do dalszej edukacji,
- c) pracę warsztatową na temat odpowiedzialności, dalszej kariery edukacyjnej, wzmocnienia samooceny ciężarnej uczennicy, radzenia sobie ze stresem i lękiem,
- d) pracę z klasą nt. jak wspierać ciężarną koleżankę,
- e) spotkania z rodzicami na temat wspierania dziecka.

6. W razie potrzeby szkoła podejmuje kroki w celu wsparcia materialnego uczennicy (współpraca z MOPR, instytucjami charytatywnymi, sponsorami).

ROZDZIAŁ VI

Uczniowie szkoły

§41

41.1. Do szkoły uczęszczają uczniowie do ukończenia klasy ósmej.

41.2. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.

41.3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Rodzic, opiekun prawny lub osoba upoważniona przez rodzica ma obowiązek odbierania dziecka ze szkoły do ukończenia 7 roku życia.

41.4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

41.5. Przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

41.6. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu ocen wydanego przez szkołę, z

której uczeń odszedł,

2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w szkolnym systemie oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów w przypadku:

- a) przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
 - b) ubiegania się o przyjęcie do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły;
- 3) świadectwa(zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia;
- 4) różnice programowe z zajęć edukacyjnych są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.

41.7. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole;
- 3) uczęszczać na zajęcia z danym językiem do klasy w innej szkole.

§42

42.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości i dochodzenia swoich praw;
- 2) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich oraz do jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 3) zapoznania na początku każdego roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 4) jawnej, umotywowanej i przeprowadzonej na bieżąco oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) równych warunków kształcenia;
- 6) zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania, zajęć

rewalidacyjnych w przypadku znacznych lub sprzężonych dysfunkcji;

- 7) indywidualnych programów nauczania oraz indywidualnego toku nauki w przypadku uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 8) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwi zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 9) brania przez nauczyciela pod uwagę włożonego wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, plastyki, techniki i muzyki;
- 10) zwolnienia z zajęć z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w opinii, (na wniosek rodziców i za zgodą dyrektora szkoły);
- 11) zwolnienia z zajęć edukacyjnych z drugiego języka obcego, jeżeli posiada on wadę słuchu lub głęboką dysleksję rozwojową;
- 12) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę poszanowania godności;
- 13) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 14) ochrony zdrowia;
- 15) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 16) nauki religii lub/i etyki;
- 17) nauki wychowania do życia w rodzinie (uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice w formie pisemnej zgłoszą dyrektorowi szkoły rezygnację z udziału ucznia w zajęciach);
- 18) podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej;
- 19) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 20) przedstawiania wychowawcy, pedagogowi szkolnemu, radzie rodziców oraz dyrekcji szkoły swoich problemów oraz uzyskiwanie pomocy;
- 21) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 22) przebywania w czasie przerw międzylekcyjnych na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczycieli, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
- 23) noszenia zegarka oraz biżuterii typu kolczyki, klipsy, broszki, łańcuszki, korale, bransoletki, pierścionki i inne przedmioty drogie i wartościowe na własną odpowiedzialność (z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego);
- 24) swobodnego wyboru organizacji szkolnej i pozaszkolnej oraz zajęć pozalekcyjnych, fakt uczestnictwa nie może jednak kolidować z wypełnianiem obowiązków szkolnych;
- 25) czynnego i biernego udziału w wyborach do samorządu klasowego i szkolnego;

- 26) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów (organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów);
- 27) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 28) uczestniczenia w uzasadnionych wypadkach w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz poznawania decyzji rady pedagogicznej i dyrektora szkoły w sprawach dotyczących problemów uczniowskich;
- 29) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych;
- 30) być nieprzygotowanym do zajęć w dniu następnym po nieobecności spowodowanej wypadkiem losowym lub krótkotrwałą chorobą;
- 31) zgłosić dwa razy w ciągu semestru nieprzygotowanie do lekcji (nauczyciel ma prawo zwiększyć ten limit); nieprzygotowanie obejmuje także zadania domowe; powyższe prawo nie dotyczy prac klasowych;
- 32) powiadomienia z 7 dniowym wyprzedzeniem o zakresie i terminie pisemnych sprawdzianów, jeśli nie są to sprawdziany z ostatnich trzech lekcji lub z zadania domowego;
- 33) zwrotu sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w ciągu:
 - a) 21 dni od terminu pisania pracy - w przypadku języka polskiego,
 - b) 14 dni od terminu pisania pracy z przedmiotów innych niż wymieniony w pkt.1);
- 34) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 35) zwolnienia z lekcji w przypadku reprezentowania szkoły na konkursach, imprezach oraz zawodach oraz zwolnienia z ustnego i pisemnego sprawdzenia wiadomości i umiejętności nazajutrz po powrocie z wycieczki szkolnej;
- 36) własnej decyzji dotyczącej reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych organizowanych przez szkołę, jak również przez inne placówki i instytucje;
- 37) korzystania ze świetlicy szkolnej, biblioteki, czytelnicy oraz obiektów sportowych na terenie szkoły pod opieką nauczycieli;
- 38) występowania w obronie praw uczniowskich, nie może być z tego powodu karany i negatywnie oceniany;
- 39) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 40) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.

42.2. Obowiązkiem ucznia jest:

- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminach szkolnych oraz podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz ustaleniom rady samorządu klasowego i szkolnego;
- 2) przestrzeganie zasad kultury współżycia – właściwego zachowania się wobec nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły i innych uczniów;
- 3) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, dbanie o piękno mowy ojczystej;
- 4) stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości i przeciwstawianie się przejawom agresji wulgarności;
- 5) szanowanie poglądów, przekonań i godności osobistej drugiego człowieka oraz postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycje szkoły, współtworzenie jej autorytetu;
- 6) punktualne przychodzenie na zajęcia lekcyjne;
- 7) przestrzeganie ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji i przerw;
- 8) uzupełnianie braków wynikających z absencji;
- 9) przedstawianie w formie pisemnej, w zeszytach korespondencji lub za pomocą e- dziennika usprawiedliwienia przez rodzica nieobecności na zajęciach w ciągu siedmiu dni od powrotu do szkoły;
- 10) posiadanie pisemnej zgody rodziców, którą przedstawia wychowawcy klasy, a w przypadku nieobecności wychowawcy - przedstawicielowi dyrekcji szkoły, jeśli zamierza wcześniej zwolnić się z zajęć lekcyjnych;
- 11) staranne i terminowe wykonanie prac domowych;
- 12) przynoszenie na każdą lekcję obowiązujących podręczników, zeszytów przedmiotowych oraz niezbędnych pomocy;
- 13) dbanie o wygląd swoich zeszytów, podręczników, pomocy, miejsca pracy;
- 14) staranne prowadzenie zeszytu zgodnie z wymogami nauczyciela;
- 15) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez szkołę poza systemem klasowo-lekcyjnym;
- 16) rzetelne i odpowiedzialne wywiązywanie się z zadań wynikających z pełnionych przez siebie funkcji w samorządzie uczniowskim i klasowym;
- 17) dbanie o własny wszechstronny rozwój i respektowanie praw innych do takiego rozwoju;
- 18) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny w trosce o życie oraz zdrowie własne i innych;
- 19) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole:
 - a) uczeń powinien wyglądać schludnie,

- b) uczeń musi pozostawiać przed rozpoczęciem zajęć wierzchnie okrycie w wyznaczonej szatni lub szafce,
 - c) uczeń nie może nosić kolczyków w innych częściach ciała niż uszy, a na zajęciach sportowych również w uszach,
 - d) uczeń nie może malować paznokci i twarzy oraz włosów;
 - e) uczeń ma zakaz używania telefonów komórkowych na zajęciach i przerwach. korzystanie tylko w nagłych przypadkach po uzgodnieniu z nauczycielem.
 - f) uczeń przynosi telefon, sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
- 20) naprawianie szkód przez siebie wyrządzonych (za szkody materialne odpowiadają rodzice);
 - 21) ustawienie się po dzwonku w parach w wyznaczonych miejscach w szkole lub na boisku szkolnym, w zależności od pory roku;
 - 22) przebywanie w wyznaczonych miejscach;
 - 23) przestrzeganie wszelkich zaleceń wszystkich nauczycieli dyżurujących.

42.3. Nagrody:

- 1) uczeń może być nagrodzony za wyróżniające wyniki w nauce i zachowaniu, za wzorową postawę godną naśladowania, za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i innych, zawodach sportowych oraz za aktywne uczestnictwo w życiu szkoły i środowiska;
- 2) nagrodę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz grupa uczniów;
- 3) uczeń I etapu edukacyjnego otrzymuje promocję z wyróżnieniem na wniosek wychowawcy klasy;
- 4) uczeń II etapu edukacyjnego otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyska średnią stopni wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania;
- 5) uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania; wyróżniony uczeń na uroczystości kończącej rok szkolny w obecności rodziców otrzymuje list gratulacyjny wraz z nagrodą książkową;
- 6) uczeń może otrzymać stypendium naukowe (nagrodę pieniężną) zgodnie z regulaminem przyznawania i ustalania uczniom pomocy materialnej;
- 7) uczniowie otrzymują również nagrody za aktywny udział w różnych konkursach, zawodach organizowanych przez szkołę, a ujętych w planie pracy szkoły;
- 8) uczniowie mogą otrzymać nagrody w następującej formie:

- a) pochwała wychowawcy klasy udzielona indywidualnie lub na forum klasy,
- b) pochwała dyrektora udzielona indywidualnie wobec klasy, na apelu grupy wiekowej lub przez radiowęzeł,
- c) nagroda rzeczowa, finansowa lub książkowa, list pochwalny dla rodziców lub ucznia,
- d) wpis na świadectwie – dotyczy konkursów o zasięgu powiatowym, wojewódzkim i ogólnopolskim;
- 9) nagrody i wyróżnienia różnego rodzaju przyznane przez szkołę uzależnione są od możliwości finansowych szkoły.

42.4. Ochrona ucznia zdolnego:

- 1) zwolnienie ucznia na trzy dni przed konkursem przedmiotowym (etap rejonowy i wojewódzki) z odpowiedzi ustnych i pisemnych;
- 2) udzielenie uczniowi od 1-2 dni wolnych bezpośrednio przed konkursem przedmiotowym etapu rejonowego lub wojewódzkiego, indywidualną decyzję w tej sprawie podejmuje opiekun ucznia.

42.5. **Katalog kar.**

- 1) za nieprzestrzeganie statutu szkoły uczeń może być ukarany w następujący sposób:
 - a) upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę klasy na forum klasy,
 - b) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona na forum szkoły,
 - c) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji społecznej,
 - d) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - e) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - f) przeniesienie ucznia do klasy równoległej w tej samej szkole za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
 - g) przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły, za zgodą kuratora oświaty, w przypadku kiedy zawiodły wszelkie podejmowane środki wychowawcze przewidziane w Statucie szkoły; zachowanie ucznia i sytuacje, które stwarza, zagrażają bezpieczeństwu uczniów lub są wysoce demoralizujące; przeniesienie ucznia do innej szkoły i w inne środowisko rówieśnicze dobrze rokuje na pozytywną zmianę zachowania;
- 2) zastosowanie wobec ucznia wszelkiego rodzaju kar powinno być odnotowane w dokumentacji ucznia, a rodzice powinni być poinformowani o karze w formie pisemnej przez wychowawcę klasy;
- 3) karę może wymierzyć uczniowi wychowawca klasy, samorząd uczniowski, rada pedagogiczna, dyrektor szkoły;

- 4) stopniowanie kar nie obowiązuje w przypadkach szczególnie poważnych wykroczeń i naruszania statutu szkoły;
- 5) wykonanie kary może być zawieszona na czas próbny (do pół roku) na prośbę ucznia lub po złożeniu poręczenia przez samorząd klasy lub szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców, rodziców); przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją anulować;
- 6) uczeń ma prawo odwołać się od kary do dyrektora szkoły; odwołanie od kary składa się w formie pisemnej w ciągu 3 dni od podjęcia decyzji o nałożeniu kary;
- 7) ostateczną decyzję odnośnie odwołania od kary podejmuje dyrektor szkoły zawieszając lub utrzymując ją w mocy;
- 8) udzielona kara, o ile nie została darowana, musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny z zachowania;
- 9) za niewypełnianie obowiązku szkolnego bez usprawiedliwienia (powyżej 14 dni w roku) rodzice ucznia podlegają karze administracyjnej, którą nakłada terenowy organ administracji publicznej na wniosek dyrektora szkoły w formie upomnienia lub kary pieniężnej;
- 10) w przypadku zaśmiecania, zabrudzenia pomieszczenia szkolnego spowodowanych celowym działaniem uczniów zobowiązany jest do sprzątnięcia w/w miejsca.

42.6. Dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

42.7. W przypadku niewyrażenia przez rodziców, opiekunów prawnych lub samego nieletniego zgody na zaproponowane przez dyrektora szkoły środki wychowawcze, dyrektor zawiadamia o sprawie sąd rodzinny.

42.8. Prace porządkowe, na które zgodę wyrazi uczeń i jego rodzic lub prawny opiekun, dotyczyć mogą zadań wykonywanych na terenie klasy, w budynku lub na przyległym terenie w obrębie szkoły.

- 1) prace porządkowe wskazuje dyrektor szkoły, a uczeń wykonuje je pod nadzorem rodzica lub opiekuna prawnego.
- 2) prace porządkowe nie mogą zagrażać bezpieczeństwu i życiu ucznia ani jego rodzica lub opiekuna prawnego.
- 3) termin wykonania prac wskazanych przez dyrektora następuje w porozumieniu z rodzicem / prawnym opiekunem w obecności ucznia.

4) narzędzia i materiały niezbędne do wykonania prac porządkowych zapewnia w miarę możliwości szkoła, a w przypadkach wymagających napraw w wyniku dewastacji/ zniszczenia, którego dopuścił się uczeń, materiały zapewnia rodzic/ prawny opiekun.

5) odbioru prac wykonanych przez ucznia dokonuje dyrektor lub inny pracownik szkoły wskazany przez dyrektora.

42.9. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego określone w § 42.6.

nie ma zastosowania w przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

W takiej sytuacji szkoła niezwłocznie zawiadamia sąd rodzinny lub policję oraz nie dopuszcza do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

§43

43.1. Za bezpieczeństwo ucznia od chwili jego przyjścia do szkoły do chwili opuszczenia szkoły odpowiadają pracownicy szkoły.

43.2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać ustalonych godzin przyjścia do szkoły i opuszczenia szkoły.

43.3. Uczniowie przebywający na terenie szkolnym przed lekcjami lub po ich zakończeniu obowiązani są zgłosić się do świetlicy szkolnej lub innego wyznaczonego przez dyrektora szkoły miejsca.

43.4. Od momentu rozpoczęcia do zakończenia zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą bez opieki nauczyciela opuszczać terenu szkoły.

43.5. Pracownicy szkoły nie biorą odpowiedzialności za wartościowe rzeczy i pieniądze przynoszone do szkoły.

43.6. Uczniom nie wolno przynosić do szkoły ostrych i niebezpiecznych przedmiotów.

43.7. Uczniom nie wolno korzystać na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych Urządzeń elektronicznych (za wyjątkiem zajęć, gdzie wykorzystywane są do zajęć edukacyjnych)

43.8. W przypadku naruszenia powyższych zasad telefon zostaje zabrany i przekazany do depozytu dyrektorowi szkoły. Aparat odbiera rodzic ucznia.

43.9. W czasie przerw uczniowie nie mogą stwarzać zagrożenia dla siebie i innych.

43.10. Uczniowie nie mogą zachowywać się agresywnie w stosunku do koleżanek i kolegów oraz pracowników szkoły.

Zasady i warunki organizowania przez szkołę wycieczek szkolnych

§44

44.1. Organizacja i program wycieczek powinien być dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

44.2. Dla uczniów klas I - III powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo - turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno-turystycznego.

44.3. Dla uczniów klas IV – VIII powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo-turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno-turystycznego i kraju. Dopuszcza się organizację wycieczek zagranicznych w celach krajobrazowo-turystycznych oraz podtrzymujących tradycje kulturowe.

44.4. Udział uczniów małoletnich w wycieczkach /z wyjątkiem edukacyjnych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych/ wymaga zgody rodziców.

44.5. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu.

44.6. Program wycieczki organizowanej przez szkołę, listę uczestników oraz imię i nazwisko kierownika określa karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.

44.7. Dokumentacja wycieczki powinna zawierać:

- 1) kartę wycieczki;
- 2) regulamin wycieczki z podpisami uczniów;
- 3) listę uczestników;
- 4) pisemną zgodę rodziców;
- 5) ewentualnie dodatkowe ubezpieczenie.

44.8. Dokumentacja wycieczki wykonywana jest w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz zostaje u dyrektora szkoły, drugi zabiera kierownik na wycieczkę. Pełną dokumentację wycieczki należy złożyć u dyrektora szkoły najpóźniej na 4 dni przed planowaną wycieczką oraz poinformować wicedyrektora szkoły odpowiedzialnego za zastępstwa o terminie wycieczki i składzie nauczycieli udających się na wycieczkę.

44.9. Dostosowanie ilości opiekunów do grupy uczestników wycieczki (w zależności od

potrzeb, wieku i celu wycieczki).

44.10. Kierownikiem wycieczki szkolnej jest nauczyciel, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

Do jego podstawowych obowiązków należy:

- 1) opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki;
- 2) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;
- 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
- 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
- 5) określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;
- 6) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
- 8) podział zadań wśród uczestników;
- 9) dysponowanie środkami finansowymi przyznawanymi na organizację wycieczki;
- 10) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.

44.11. Opiekunem wycieczki powinien być nauczyciel albo może być w uzgodnieniu z dyrektorem inna pełnoletnia osoba. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:

- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi uczestnikami;
- 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji i harmonogramu wycieczki;
- 3) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań;
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

44.11. Uczestnicy wycieczki powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków. Wycieczki zagraniczne z dodatkowym obowiązkowym ubezpieczeniem od NNW.

44.12. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:

- 1) z odpłatności uczniów biorących w niej udział;
- 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego;
- 3) ze środków wypracowanych przez uczniów;
- 4) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.

44.13. Kierownicy i opiekunowie wycieczki nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia i biletów wstępu; wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w ust. 13.

44.14. Termin i godzina powrotu z wycieczki nie powinny negatywnie wpływać na realizację zajęć szkolnych w dniu następnym.

44.15. W wycieczkach autokarowych na każde 15 osób przypada 1 opiekun.

ROZDZIAŁ VII

Wewnątrzszkolne ocenianie

§45

45.1. Oceny uzyskiwane przez uczniów dzielą się na:

- 1) bieżące – określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia z realizowanej części wymagań edukacyjnych;
- 2) klasyfikacyjne - śródroczne i roczne;
- 3) końcowe.

45.2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się do 31 stycznia.

45.3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I - III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

45.4. Klasyfikację roczną przeprowadza się do piątku w przedostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Ocenianie w klasach I – III

§46

46.1. Oceny bieżące wystawia się w oparciu o następującą skalę ocen:

- 1) ocena celująca – 6;
- 2) ocena bardzo dobra – 5;
- 3) ocena dobra – 4
- 4) ocena dostateczna – 3;
- 5) ocena dopuszczająca – 2;
- 6) ocena niedostateczna – 1.

46.2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.

46.3. Ogólne kryteria oceniania bieżącego w edukacji wczesnoszkolnej:

- 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu, określone w podstawie programowej ,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych oraz proponuje rozwiązania nietypowe,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych szczebla wyższego niż szkolny;
 - e) proponuje rozwiązania niekonwencjonalne,
 - f) potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe,
 - g) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych;
- 2) Ocenę bardzo dobrą uczeń otrzymuje, jeżeli:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) Ocenę dobrą uczeń otrzymuje, jeżeli:
 - a) opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości,

- c) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) Ocenę dostateczną uczeń otrzymuje, jeżeli:
 - a) opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
 - b) może mieć braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,
 - c) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - d) przy pomocy nauczyciela wykonuje niektóre zadania;
- 5) Ocenę dopuszczającą uczeń otrzymuje, jeżeli:
 - a) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawach programowych,
 - b) większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
 - c) wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy,
 - d) nie przestrzega limitów czasowych,
 - e) często nie kończy rozpoczętych zadań;
- 6) Ocenę niedostateczną uczeń otrzymuje, jeżeli:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawy programowe, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania nawet o niewielkim, elementarnym stopniu trudności,
 - c) odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

46.4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

46.5. Ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową. Ocena śródroczna znajduje się w dzienniku i udostępniana jest do wglądu rodzicom. Wyniki klasyfikacji rocznej znajdują się w dzienniku oraz arkuszu ocen.

46.6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub

rozwijaniem uzdolnień.

46.7. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I—III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

46.8. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową. Bieżącej oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy według ustalonych w klasie zasad na podstawie opracowanego systemu.

46.9. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej oraz nauczyciele uczący w klasach I - III informują uczniów i ich rodziców o ustalonych przez nich ocenach.

46.11. Kryteria przyznawania miana wzorowego ucznia:

- 1) przestrzega regulaminu szkoły;
- 2) na zajęcia uczęszcza systematycznie i punktualnie;
- 3) systematycznie i starannie odrabia zadania domowe;
- 4) sumiennie przygotowuje się do zajęć;
- 5) grzecznie i uprzejmie zachowuje się wobec osób dorosłych i kolegów;
- 6) podczas imprez klasowych i szkolnych zachowuje się kulturalnie;
- 7) zna i zawsze stosuje zwroty grzecznościowe;
- 8) zawsze chętnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- 9) uczestniczy w klasowych i szkolnych konkursach;
- 10) reaguje emocjonalnie w sposób adekwatny do sytuacji;
- 11) zawsze wykazuje tolerancję wobec innych osób;
- 12) materiał nauczania opanował w stopniu bardzo dobrym.

46.12. Ocena zachowania.

- 1) w klasach I—III śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
- 2) w bieżącym ocenianiu zachowania nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej stosują pochwały i uwagi zapisywane w e-dzienniku.

Ocenianie w klasach IV – VIII

Ocenianie bieżące i śródroczne klasyfikowanie

§47

47.1. Ocenianie bieżące jest systematyczne.

47.2. Oceniany jest każdy uczeń, a w szczególności jego wiadomości, umiejętności, sprawności, posługiwanie się językiem edukacyjnym, postawy, dzieła.

47.3. Oceniane są zróżnicowane formy aktywności: sprawdziany, testy, badania osiągnięć edukacyjnych, prace klasowe, kartkówki, krzyżówki, odpowiedzi ustne, ćwiczenia praktyczne, zadania problemowe, prace twórcze, emocjonalne zaangażowanie ucznia (wkład pracy i aktywność).

47.4. Zakres i termin pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności ustala się następująco:

- 1) sprawdziany, testy i prace klasowe obejmujące szerszy zakres materiału muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 2) krótkie sprawdziany, tzw. kartkówki obejmujące zakres materiału z trzech ostatnich zajęć nie muszą być zapowiedziane,
- 3) wszelkiego rodzaju pisemne prace muszą być sprawdzone, ocenione i omówione na zajęciach w terminie 14 dni roboczych, z języka polskiego- do 21 dni
- 4) w ciągu jednego dnia może odbyć się jeden zapowiedziany sprawdzian, test lub praca klasowa obejmujący zakres materiału powyżej trzech ostatnich zajęć, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy formy pisemne,
- 5) terminy prac obejmujących zakres materiału powyżej trzech zajęć są zapowiadane uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 6) sprawdziany lub prace klasowe wcześniej zapowiedziane, które nie zostały przeprowadzone w wyznaczonym terminie z powodu choroby nauczyciela lub z powodu innych okoliczności, nauczyciel zajęć edukacyjnych może przeprowadzić na następnej lekcji bez względu na ilość sprawdzianów i prac klasowych w danym dniu i tygodniu.

47.5. Ocenianie bieżące i śródroczne oraz roczne dokonywane jest w oparciu o następującą skalę ocen:

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

47.6. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”:

Decyzję w sprawie stosowania plusów/minusów podejmuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w zależności od formy i zakresu pracy pisemnej czy ustnej.

47.7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz

przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

47.8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.

47.9. Decyzję o wprowadzeniu oceny opisowej podejmuje nauczyciel po konsultacji z dyrektorem szkoły, rodzicami oraz uczniami.

47.10. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

47.11. Ogólne kryteria oceniania w klasach IV – VIII.

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu, określone w podstawie programowej,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- c) biegle posługuje się wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych oraz proponuje rozwiązania nietypowe,
- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych szczebla wyższego niż szkolny;

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
- b) potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach,
- c) wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł informacji;

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
- b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań i problemów;

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone programem

nauczania, które są konieczne do dalszego kształcenia,

- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada wiadomości i umiejętności bezwzględnie konieczne na danym etapie kształcenia, niższe niż wymagania podstawowe,
 - b) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia na poziomie programowo wyższym,
 - c) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował tych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, które są konieczne do dalszego kształcenia,
 - b) nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

47.12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

47.13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

47.14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

47.15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt 14, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

47.16. Jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na lekcjach nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i są podstawą do wystawienia oceny, to wówczas uczeń podlega klasyfikacji z danego przedmiotu. O wystawieniu oceny decyduje nauczyciel, biorąc pod uwagę okres zwolnienia, postawę ucznia i uzyskane przez ucznia oceny bieżące.

47.17. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie

opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

47.18. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych).

47.19. Rodzice (opiekunowie prawni) składają pisemny wniosek w sekretariacie szkoły, do którego załączają opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

47.20. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo zwolniona.

47.21. Uczniowi zwolnionemu z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego szkoła zapewnia opiekę świetlicową podczas trwania tych zajęć. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego wniosku rodziców (opiekunów prawnych) złożonego w sekretariacie szkoły i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły. Uczeń zwolniony z ww. zajęć do domu ma odznaczane w dzienniku elektronicznym nieobecności usprawiedliwione.

47.22. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków przez pomoc doraźną.

§ 48

Ocena zachowania

48.1. Ocena zachowania powinna uwzględniać: funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;

48.2. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy;

48.3. 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

48.4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły,
- c) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- f) okazywanie szacunku innym osobom, g) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

48.5. W klasach IV – VIII ocenę zachowania ustala się według następującej skali ocen: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne;

48.6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

48.7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Opinia nauczycieli zawarta jest w dzienniku elektronicznym – w rubryce uwagi o zachowaniu.

48.8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

48.9. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej zachowania ucznia, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej należy kierować się poniższymi kryteriami:

Wzorową ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne.
- 2) Jest sumienny w wypełnianiu zadań ucznia - jest zawsze przygotowany do lekcji, systematycznie prowadzi zeszyty, nosi potrzebne przybory, jest zawsze aktywny, nie przeszkadza podczas lekcji i nie rozmawia, zawsze przestrzega zasad zachowania na przerwach.
- 3) Bierze aktywny udział w przynajmniej trzech z poniższych form działania:
 - a) praca na rzecz społeczności klasy
 - b) praca na rzecz społeczności szkoły
 - c) praca na rzecz środowiska lokalnego
 - d) udział w konkursach

- e) udział w zawodach sportowych
 - f) udział w akcjach charytatywnych
 - g) udział w akcjach ekologicznych
 - h) udział w akcjach obywatelskich
 - i) udział w akcjach prozdrowotnych
 - j) udział w zajęciach pozalekcyjnych
 - k) pomoc koleżeńska
 - l) działalność w samorządzie szkolnym
 - m) poczet sztandarowy szkoły
- 4) Przeciwstawia się przejawom przemocy fizycznej, psychicznej i słownej.
 - 5) Dbą o czystość i porządek na terenie szkoły, szanuje wspólne i własne mienie.
 - 6) Dbą o honor i tradycje szkoły, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz.
 - 7) Dbą o kulturę języka, nie używa wulgaryzmów, wyrażeń, gestów, okazuje szacunek pracownikom szkoły i rówieśnikom.
 - 9) Dbą o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych osób.
 - 10) Wyróżnia się kulturą osobistą w stosunkach z rówieśnikami, młodszymi od siebie i dorosłymi, nie narusza norm uczciwości i prawdomówności.
 - 11) Otrzymuje pochwały za swoją działalność i postawę, jest wzorem do naśladowania, pozytywnie wpływa na innych.
 - 12) W dzienniku nie ma informacji o jego niewłaściwym zachowaniu.
 - 13) Przestrzega zakazu używania telefonu, bez zgody nauczyciela.

Bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) Regularnie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne.
- 2) Bierze aktywny udział w przynajmniej jednej z poniższych form działania:
 - a) praca na rzecz społeczności klasy
 - b) praca na rzecz społeczności szkoły
 - c) praca na rzecz środowiska lokalnego
 - d) udział w konkursach
 - e) udział w zawodach sportowych
 - f) udział w akcjach charytatywnych

- g) udział w akcjach ekologicznych
- h) udział w akcjach obywatelskich
- i) udział w akcjach prozdrowotnych
- j) udział w zajęciach pozalekcyjnych
- k) pomoc koleżeńska
- l) działalność w samorządzie szkolnym
- m) poczet sztandarowy szkoły

3) Bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia – jest przygotowany do lekcji , pracuje na miarę swoich możliwości, nie rozmawia i nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, stara się być aktywny, przestrzega zasad zachowania na przerwach.

4) Dbą o honor i tradycje szkoły, wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz społeczności klasy, szkoły lub środowiska – bierze udział w działaniach organizowanych na terenie szkoły.

5) Dbą o porządek i czystość na terenie szkoły,

6) Dbą o kulturę słowa – nie używa wulgarnych słów ani gestów.

7) Dbą o własne zdrowie i o swój wygląd.

8) Nie sprawia trudności wychowawczych, ma właściwą kulturę osobistą, właściwy stosunek do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły – zawsze pozytywnie reaguje na polecenia dyrektora, wychowawcy, nauczycieli, pedagoga i pracowników szkoły.

9) W dzienniku nie może mieć wpisanych więcej niż 3 (trzech) uwag o niewłaściwym zachowaniu w semestrze. Sprawy te muszą być wyjaśnione, a uczeń na bieżąco poprawia swoje zachowanie.

10) Przestrzega zakazu używania telefonu, bez zgody nauczyciela, dopuszcza się 2 uwagi w tym zakresie.

Dobłą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

1) Systematycznie uczęszcza na lekcje.

2) Dobrze wypełnia obowiązki ucznia – nosi książki i przybory, prowadzi zeszyty, sporadycznie zgłasza nieprzygotowanie do lekcji , pracuje na miarę swoich możliwości, nie rozmawia i nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, ale nie zawsze jest aktywny, przestrzega zasad zachowania na przerwach.

3) Dobrze wykonuje powierzone mu przez nauczycieli zadania, ale sam nie wykazuje inicjatywy, sporadycznie reprezentuje klasę na zewnątrz, stara się dbać o honor i tradycje szkoły.

4) Stara się dbać o porządek, nie niszczy mienia szkolnego ani własności kolegów.

5) Wyraża się w sposób nie budzący zastrzeżeń, zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią, pozytywnie reaguje na polecenia pracowników szkoły, przestrzega regulaminów obowiązujących na terenie szkoły.

6) Nie ulega złym wpływom.

7) W dzienniku może mieć max. do 5 uwag o niewłaściwym, zachowaniu w semestrze, ale uczeń stara się na bieżąco poprawić swoje zachowanie.

8) Przestrzega zakazu używania telefonu, bez zgody nauczyciela, w tym zakresie nie może mieć więcej niż 3 uwagi za używanie telefonu.

Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

1) Uczęszcza na lekcje, ale zdarza mu się być niepunktualnym i niesystematycznym.

2) Nie zawsze wypełnia obowiązki ucznia – zdarza mu się być nieprzygotowanym do lekcji, nie przynieść zeszytów lub nie zrobić notatek (mimo iż sytuacja domowa umożliwia mu naukę), zdarza mu się rozmawiać i przeszkadzać w lekcji, jest mniej aktywny, nie zawsze pracuje na miarę swoich możliwości, zdarza mu się nie przestrzegać zasad zachowania na przerwach.

3) Poprawnie wykonuje powierzone mu przez nauczyciela zadania, nie zawsze chce angażować się w życie klasy i szkoły.

4) Nie zawsze dba o porządek.

5) Nie zawsze zachowuje się kulturalnie – zdarza mu się zachowywać niewłaściwie w stosunku do rówieśników lub być niegrzecznym w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły.

6) W dzienniku ma max. do 10 uwag o swoim niewłaściwym zachowaniu, ale uczeń stara się na bieżąco poprawiać swoje zachowanie.

7) Przestrzega zakazu używania telefonu, bez zgody nauczyciela - może mieć nie więcej niż 4 uwagi za korzystanie z telefonu

Nieodpowiednią ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:

1) Często spóźnia się na lekcje.

2) Lekceważy obowiązki ucznia – zazwyczaj jest nieprzygotowany do lekcji, mimo iż ma do tego warunki i możliwości, celowo i notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, często nie przestrzega zasad zachowania na przerwach.

3) Nie wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczycieli, odmawia brania udziału w życiu klasy i szkoły.

4) Nie szanuje mienia szkoły i cudzej własności – zdarzyło mu się umyślnie niszczyć sprzęt szkolny lub rzeczy kolegów.

- 5) Nie zawsze zachowuje się kulturalnie – używa obraźliwych lub wulgarnych słów, zdarza mu się być agresywnym w stosunku do rówieśników (np. agresja słowna). Lekceważy i obraża nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
- 6) Zdarzyło mu się palić papierosy lub spróbować innych używek.
- 7) Prowokował lub podżegał do bójki lub brał w niej udział.
- 8) Rozpowszechniał zdjęcia, nagrania lub treści obrażające inne osoby bez ich zgody.
- 9) Ukradł albo świadomie i celowo zniszczył cudzą własność lub mienie szkoły.
- 10) W dzienniku ma dużo uwag (powyżej 10) o swoim niewłaściwym zachowaniu i mimo przeprowadzonych rozmów i stosowaniu przez szkołę środków zaradczych uczeń nie wykazuje chęci poprawy.
- 11) Otrzymał pisemne upomnienie Dyrektora.
- 12) Nadużywa korzystanie z telefonu- od 5 do 7 uwag w tym zakresie.

Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) Wagaruje i ucieka z lekcji.
- 2) Całkowicie i demonstracyjnie lekceważy obowiązki ucznia oraz lekceważy i obraża nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
- 3) Kradnie, umyślnie niszczy sprzęt szkolny lub rzeczy kolegów. Pali papierosy, próbuje i zażywa używek (środków odurzających).
- 4) Demoralizuje innych (namawia innych do złych zachowań).
- 5) Jest agresywny w stosunku do rówieśników, zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych.
- 6) Kilukrotnie rozpowszechniał zdjęcia, nagrania lub treści obrażające inne osoby bez ich wiedzy i zgody.

48.10. Udzielenie upomnienia wychowawcy wyklucza możliwość otrzymania przez ucznia na koniec półrocza lub roku szkolnego oceny wyższej niż dobra.

48.11. Udzielenie nagany przez wychowawcę wyklucza możliwość otrzymania przez ucznia na koniec półrocza lub roku szkolnego oceny wyższej niż poprawna.

48.12. Udzielenie upomnienia Dyrektora wyklucza możliwość otrzymania przez ucznia na koniec półrocza lub roku szkolnego oceny wyższej niż nieodpowiednia.

48.13. Udzielenie nagany Dyrektora skutkuje oceną naganną na koniec półrocza lub roku szkolnego.

48.14. Za pozytywne reprezentowanie szkoły lub działalność na rzecz klasy i szkoły wychowawca może podwyższyć uczniowi ocenę zachowania, jeśli zaszła widoczna zmiana w zachowaniu.

§49

49.1. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2.

49.2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

49.3. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

49.4. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- 4) pedagog,
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

49.5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

49.6. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, imię i nazwisko ucznia, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 50

Klasyfikacja roczna i końcowa

50.1. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.

50.2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ust. 2 dotyczy również śródrocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej.

50.3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne. Roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych wystawia się w oparciu o oceny bieżące uzyskane w I i II semestrze.

50.4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

Na klasyfikację końcową składają się :

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej,
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych,
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

50.5. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

50.6. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje w opanowaniu w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

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

50.8. Wszystkie oceny, jakie otrzymuje uczeń, są jawne dla niego i jego rodziców/ opiekunów prawnych:

1) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców.

50.2. Rodzice mają prawo do bieżącej informacji dotyczącej wyników nauczania dziecka i jego zachowania na zebraniach z rodzicami i podczas rozmów indywidualnych, które powinny mieć miejsce w czasie dogodnym dla rodzica i nauczyciela, nie kolidując z planowanymi zajęciami nauczyciela.

50.3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom, sposób udostępniania określają nauczyciele w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

50.4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.

50.5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza tę samą klasę. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

50.6. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 5 powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

50.7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii/etyki średnią rocznych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

50.8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

50.9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej – celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

50.10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

50.11. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

50.12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza w formie pisemnej i ustnej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 11.

50.13. W skład komisji wchodzi:

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

50.14. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 13.2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie innego nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

50.15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

50.16. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, imię i nazwisko ucznia, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

50.17. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli jego stosunek do obowiązków szkolnych nie budzi zastrzeżeń, a w szczególności:

- 1) proponowana jest co najmniej ocena dopuszczająca z zajęć edukacyjnych objętych sprawdzeniem wiedzy i umiejętności,
- 2) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności z danych zajęć edukacyjnych,
- 3) systematycznie odrabia zadania domowe, uzupełnia zaległości,
- 4) jest aktywny na zajęciach.

50.18. Nauczyciel ma prawo nie wyrazić zgody na sprawdzenie wiedzy i umiejętności, jeśli uczeń nie spełnił któregoś z warunków ujętych w ust. 17.

50.19. W ciągu trzech dni roboczych od dnia uzyskania informacji o przewidywanej ocenie rocznej, uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z pisemnym wnioskiem o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności w celu uzyskania wyższej niż przewidywana oceny.

50.20. We wniosku uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) wskazuje, o jaką ocenę się ubiega. Uczeń może ubiegać się o ocenę wyższą o jeden stopień.

50.21. Nauczyciel ustala dla danego ucznia zakres materiału z całego roku szkolnego zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na wskazaną przez ucznia ocenę.

50.22. Wspólnie z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) nauczyciel ustala terminy wykonania zadań określonych w ust. 17, w szczególności:

- a) miejsce, datę i godzinę pisemnego i ustnego sprawdzenia wiadomości,
- b) terminy wykonania innych zadań (np. gazetki, plakatu, referatu, rysunku, pracy technicznej).

50.23. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest terminowe i zgodne z wymaganiami edukacyjnymi wykonanie wszystkich zadań ustalonych w ust. 22.

50.24. Podczas sprawdzania wiadomości i umiejętności mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.

50.25. Z czynności związanych z realizacją zadań wymaganych do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, nauczyciel sporządza protokół, który zawiera:

- 1) imię i nazwisko ucznia,
- 2) ocenę, o jaką uczeń się ubiega,
- 3) daty, terminy realizacji zadań, sprawdzianów,
- 4) uzyskane wyniki („spełnił wymagania”, „nie spełnił wymagań”),

5)uwagi o realizacji zadań.

Do protokołu nauczyciel dołącza prace pisemne, plastyczne i inne wytwory ucznia.

50.26. Protokół włącza się do arkusza ocen ucznia.

50.27. Jeżeli uczeń spełnił określone wymagania na wnioskowaną wyższą ocenę, nauczyciel ustala tę ocenę jako roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych dla tego ucznia.

50.28. Jeżeli uczeń nie spełnił wymagań edukacyjnych na wnioskowaną ocenę, po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności, nauczyciel ustala jako roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych ocenę taką, jaką przewidywał.

50.29. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o wyższą niż przewidywana ocenę zachowania, składając wniosek do dyrektora szkoły w ciągu trzech dni roboczych od dnia uzyskania informacji o przewidywanej ocenie rocznej,

- 1) w uzasadnieniu wniosku należy przedstawić spełnianie kryteriów przewidzianych w statucie szkoły na ocenę zachowania, o którą uczeń się ubiega;
- 2) oceny zasadności wniosku dokonuje dyrektor szkoły wraz z wychowawcą i pedagogiem;
- 3) po przeprowadzonej analizie i wysłuchaniu argumentacji członków zespołu, wychowawca może zmienić swoją decyzję lub pozostać przy proponowanej ocenie zachowania;
- 4) dyrektor szkoły rozpatruje wniosek o podwyższenie oceny przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

50.30. Klasyfikacja uczniów będących obywatelami Ukrainy podlega odrębnym przepisom.

§51

Egzamin poprawkowy

51.1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

52.2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

52.3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

52.4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o czym informuje rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnej. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich

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

- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

52.6. Pytania /ćwiczenia, zadania praktyczne/ egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.

Pytania /ćwiczenia, zadania praktyczne/ powinny obejmować zakres materiału przewidziany programem nauczania w danej klasie i zostać dostarczone przewodniczącemu na trzy dni przed egzaminem.

52.7. Nauczyciel egzaminator informuje ucznia o wymaganiach i kryteriach oceny na egzaminie poprawkowym w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

52.9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

52.11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 12.

52.12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może promować jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał

egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

52.13. W terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna

Egzamin klasyfikacyjny

§ 53

53.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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 odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

53.2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

53.3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

53.4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

53.5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się również oceny z zachowania.

53.6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzaminy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.

53.7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

53.8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji, 2) nauczyciel

prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

53.9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły alb nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciele albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.

53.10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

53.11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

53.12. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Pytania powinny obejmować zakres materiału przewidziany programem nauczania w danej klasie i zostać dostarczone przewodniczącemu na trzy dni przed egzaminem. Ocena musi być zgodna z przyjętymi kryteriami oceniania. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen.

53.13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, imię i nazwisko ucznia oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

53.14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

53.15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50, ust. 11

53.16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 54

Organizacja zajęć z religii/etyki oraz wychowania do życia w rodzinie

54.1. Oświadczenie o udziale ucznia na lekcjach religii/etyki składają rodzice (opiekunowie prawni), podczas zapisów ucznia do szkoły.

54.2. W przypadku religii i etyki rodzice (opiekunowie prawni) mają trzy możliwości:

a) uczeń nie uczęszcza ani na religię, ani na etykę; na świadectwie szkolnym promocyjnym i ukończenia szkoły oraz w arkuszach ocen wpisuje się poziomą kreskę,

b) uczeń uczęszcza na jedno z tych zajęć; na świadectwie szkolnym promocyjnym i ukończenia szkoły oraz w arkuszach ocen wpisuje się ocenę z religii albo z etyki bez wskazywania z jakich zajęć jest to ocena,

c) uczeń uczęszcza na oba zajęcia; na świadectwie szkolnym promocyjnym i ukończenia szkoły oraz w arkuszach ocen wpisuje się dwie oceny-

54.3. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą złożyć do dyrektora szkoły rezygnację z uczestniczenia w zajęciach religii/etyki w każdym czasie.

54.4. Uczniowi nieuczęszczającemu na religię/etykę szkoła zapewnia opiekę np. świetlicową podczas trwania tych zajęć (gdy lekcje nie są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu).

54.5. Zajęcia z religii mogą być organizowane w grupach międzyklasowych- łączonych.

54.6. Zajęcia z religii w miarę możliwości organizuje się na pierwszych lub ostatnich lekcjach w danym dniu.

54.6. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z religii/etyki wystawia się wg skali ujętej w § 46 i § 47.

54.7. Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe z religii/etyki nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

54.8. Dla uczniów klas IV – VIII dyrektor organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

54.9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć do wychowania do życia w rodzinie tylko na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) złożony w sekretariacie szkoły do dnia 20 września danego roku szkolnego.

54.10. Zajęcia nie podlegają ocenie.

54.11. Faktyczny udział uczniów w zajęciach wychowania do życia w rodzinie na świadectwach szkolnych i w arkuszach ocen odnotowuje się w części „Inne zajęcia”. W miejscu

przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć wpisuje się odpowiednio „uczestniczył” lub „uczestniczyła”.

54.12. Uczniowi nieuczęszczającemu na wychowanie do życia w rodzinie, szkoła zapewnia opiekę, np. świetlicową podczas trwania tych zajęć (gdy zajęcia nie są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu).

§ 55

Informowanie uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o postępach i osiągnięciach edukacyjnych oraz zachowaniu

55.1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją pisemnie uzasadnić, w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

55.2. Sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne są udostępniane przez nauczyciela do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły. Prace pisemne nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana w szkole do wglądu na wniosek złożony przez rodziców ucznia (opiekunów prawnych).

55.3. Rodzice mają prawo do bieżącej informacji dotyczącej wyników w nauce i zachowaniu na zebraniach z rodzicami (zgodnie z obowiązującym w szkole harmonogramem), podczas rozmów indywidualnych oraz za pośrednictwem Witryny dla rodziców/ucznia systemu Uczniowie UONET+.

55.4. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału klasowego informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do zapoznania się z informacją o zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych i oceną naganną zachowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w innej formie pisemnej.

55.5. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice

(opiekunowie prawni) oraz uczniowie zobowiązani są do zapoznania się z wystawionymi ocenami z poszczególnych zajęć edukacyjnych i z zachowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki

§ 56

56.1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej w terminie głównym (kwiecień) i dodatkowym (czerwiec).

56.2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski (pierwszego dnia),
- 2) matematykę (drugiego dnia),
- 3) język obcy nowożytny (trzeciego dnia),
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od 2024 r.)

56.3. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

56.4. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

Postanowienia końcowe

§ 57

57.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

57.2. Szkoła posiada własny sztandar i hymn szkoły.

- 1) Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, poza szkołą na

zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych, regionalnych, miejskich oraz pogrzebowych,

2) Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 uczniów); obok zasadniczego składu wybierany jest skład rezerwowy.

3) Chorążego i asystę obowiązuje galowy ubiór: – uczeń: ciemny garnitur, biała koszula i krawat, – uczennica: białe bluzki i ciemne spódnice (ciemny kostium),

4) Insignia pocztu sztandarowego tworzą biało-czerwone szarfy i białe rękawiczki,

5) Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w obecności dyrektora szkoły,

6) Hymn szkolny wykonywany jest podczas uroczystości na terenie szkoły (sztandar pochylony pod kątem 45°).

57.3. Szkoła posiada logo.



57.4. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor drogą zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach nieokreślonych w zarządzeniu.

57.5. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

57.6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

57.8. Statut szkoły nie jest dokumentem zamkniętym i może podlegać nowelizacji. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.

57.9. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

57.10. Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu szkoły opracowuje i publikuje tekst ujednolicony na stronie internetowej szkoły.

