

STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 3 im. Noblistów Polskich
w Głogowie**

DZIAŁ I INFORMACJE O PLACÓWCE

Rozdział 1 Informacje ogólne o Szkole

§1.1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Noblistów Polskich w Głogowie zwana dalej szkołą jest placówką publiczną:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego. Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o „szkole” - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Noblistów Polskich w Głogowie.
3. Szkoła posiada imię Noblistów Polskich.
4. Społeczność szkolną stanowią uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
5. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz niniejszego Statutu.
6. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i jest poprzedzony rocznym, obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
7. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej.
8. Kalendarz każdego roku szkolnego opracowuje corocznie Dyrektor szkoły i przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej.
9. Szkoła może prowadzić oddziały sportowe realizujące rozszerzony program wychowania fizycznego.
10. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów lub pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmienność.

Rozdział 2 Organ prowadzący i nadzorujący szkołę

- §2. 1.** Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Głogów.
2. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Miejskiej Głogów.
 3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
 4. Obwód szkoły określa Uchwała Rady Miejskiej w Głogowie.

Rozdział 3 Cele i zadania szkoły

§3.1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,

poprzez atrakcyjny i nowatorski proces nauczania, dający możliwość osiągnięcia przez ucznia wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego procesu kształcenia.

2. Szkoła zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia poprzez:

- 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
- 2) dyżury nauczycieli w budynku, sezonowo na boisku szkolnym zgodnie z regulaminem dyżurów;
- 3) zapewnienie pobytu dzieciom w świetlicy szkolnej zgodnie z regulaminem świetlicy;
- 4) wdrażanie zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć szkolnych;
- 5) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia);
- 6) organizację wycieczek zgodnie z opracowanym regulaminem;
- 7) powołanie społecznego inspektora pracy;
- 8) zastosowanie procedur powiadamiania rodziców i organów zewnętrznych (policja, sąd) w przypadku samowolnego opuszczenia lekcji, opuszczenia bez zgody nauczyciela budynku szkolnego podczas przerw między lekcjami oraz informowanie na tablicach informacyjnych na zewnątrz budynku o zasadach korzystania z obiektów szkolnych poza godzinami zajęć lekcyjnych.

3. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły.

4. Szkoła dba o rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:

- 1) rzetelne przekazywanie wiedzy;
- 2) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia;
- 3) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, sportowych, turystyczno – krajoznawczych;
- 4) organizowanie pomocy uczniom potrzebującym;
- 5) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów.

5. Szkoła kształci umiejętność porozumiewania się w językach obcych.

6. Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.

7. Szkoła tworzy warunki umożliwiające nauczanie przy użyciu nowoczesnych technologii, zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu na swoim terenie i przyjmuje obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów. Poświęca uwagę wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.

8. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, kulturowej i religijnej.

9. Szkoła otacza opieką uczniów zdolnych przez:

- 1) umożliwianie uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnych zainteresowań w ramach zajęć dodatkowych;
- 2) organizowanie zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów;
- 3) organizowanie szkolnych konkursów wiedzy;
- 4) stosowanie motywacyjnego systemu nagradzania uczniów osiągniętych wybitne sukcesy.

10. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą i pedagogiczną nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy materialnej w określonych formach;
- 2) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych miasta.

11. Szkoła współpracuje ze środowiskiem, cele i zadania realizuje w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

12. Obchody świąt państwowych, uroczystości szkolnych i obowiązujących w tym czasie zasad zachowania się reguluje ceremoniał szkoły.

13. W procesie kształcenia ogólnego szkoła podstawowa kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu.

§3a.1 W przypadku zagrożenia epidemicznego w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i opieki na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych szkoła wdraża procedury bezpieczeństwa zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

2. W przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

3. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

§4. Szkoła kładzie nacisk na współpracę ze środowiskiem i stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji współpracy.

§5. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy samorządowi szkoły we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

§6. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§7.1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły,
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY

Rozdział 1

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 8. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły – Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 im. Noblistów Polskich w Głogowie;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 9. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 10.1. Dyrektor szkoły:

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

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

§ 12. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty, prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§ 13. Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
 - 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów
 - 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 9) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa i opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
 - 10) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
 - 12) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
 - 13) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną ;
 - 14) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
 - 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
 - 16) tworzy zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb szkoły wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje szkoła;
 - 17) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych, nauki drugiego języka obcego nowożytnego w oparciu o odrębne przepisy;
 - 18) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w statucie;
 - 19) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 20) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - 21) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
 - 22) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;

- 23) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ośmioklasisty;
- 24) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- 25) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole

2. Organizuje działalność szkoły, m.in.:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć oraz informuje nauczycieli, rodziców i uczniów;
- 5) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
- 5a) zawiesza za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględny czynnikami determinującymi decyzje Dyrektora szkoły;
- 5b) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
- 5c) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 5b, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
- 6) zapewnia odpowiednie i bezpieczne warunki pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 7) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 8) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 10) opracowuje projekt planu finansowego szkoły;
- 11) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły;
- 12) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 13) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 14) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 15) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły;
- 16) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą.

2a. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

2b. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami technologii informacyjno - komunikacyjnych, które będą wykorzystywane wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia;

- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranych technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - b) oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Dziale VI Statutu szkoły [WZO],
- 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
- 9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.

3. Prowadzi sprawę kadrowe i socjalne pracowników, m.in.:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu szkoły;
- 3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
- 5) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu.

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

§ 15. Dyrektor wprowadza w formie zarządzeń uchwały i inne uregulowania prawne.

§ 16. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

4. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.

5. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa i przepisy szczegółowe wydane na jej podstawie.

8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do Statutu;

9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej. Protokoły przechowuje się w archiwum szkoły.

10. 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.

§ 17. 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego;

3. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły.

4. 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.

5. Szczegółowe zadania oraz tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.

6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

5. Kompetencje Rady Rodziców określa ustawa i przepisy szczegółowe wydane na jej podstawie.

§ 18. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie. Rada Samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu oraz jego organów określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.

6. W szkole może działać Rzecznik Praw Ucznia, który pracuje zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu. W tym celu samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę wolontariatu.

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

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły.

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

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej.

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

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

§ 20. 1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

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

2. W przypadku sporu między Organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu Organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

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

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Organizacja nauczania, wychowania i opieki

§ 21.1. Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 22. 1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne, z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) świetlicę;
- 4) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 5) aulę;
- 6) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 7) szatnię;
- 8) gabinet pedagoga szkolnego;
- 9) archiwum;

- 10) salę korekcyjną;
- 11) plac zabaw dla dzieci w wieku do 10 lat;
- 12) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
- 13) stołówkę;
- 14) atrium;
- 15) salę gimnastyczną;
- 16) boiska sportowe przy szkole;
- 17) pomieszczenia do zajęć specjalistycznych.

2. W budynkach szkoły działa instalacja alarmowa przeciwwłamaniowa i przeciwpożarowa. Obiekty szkoły przy placu Mieszka I 22 są wyposażone w monitoring zewnętrzny i wewnętrzny.

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

2. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

3. W szkole może wystąpić inna organizacja zajęć w następujących dniach: Dzień Inauguracji Roku Szkolnego, Dzień Braterstwa przed przerwą świąteczną w grudniu, Święto Szkoły, 1 czerwca - Dzień Dziecka, ostatni dzień zajęć dydaktyczno-wychowawczych w czerwcu, 14 X - Dzień Edukacji Narodowej jest dniem wolnym od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. 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 w wymiarze 8 dni.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w szkole organizowane są zajęcia opiekuńcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu na stronie www szkoły.

§ 24.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyрекcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

1a. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

1b. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

3. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.

§ 25. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący. uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć

ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;

2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym Statucie;

3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęć wychowania fizycznego;

4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: religii i etyki;

5) w toku nauczania indywidualnego bądź zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;

7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;

8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia.

9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły;

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

4. Zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły, z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli, organizuje się w terminie od 20 września każdego roku szkolnego.

5. Na zajęciach edukacyjnych z zajęć informatycznych od klasy IV dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

6. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

7. Podziału na grupy z rozszerzonym programem nauczania języka angielskiego oraz grupy bez rozszerzenia programu nauczania języka angielskiego dokonuje się następująco:

1) podział na grupy z rozszerzonym programem języka angielskiego i grupy realizujące program bez rozszerzenia jest przeprowadzany w klasach trzecich w oparciu o wyniki sprawdzianu diagnozującego po klasie trzeciej, oceny ucznia oraz opinię nauczyciela uczącego języka angielskiego w klasie trzeciej;

2) podział obowiązuje od pierwszego dnia nauki w klasie czwartej;

3) o zakwalifikowaniu do grupy z rozszerzonym programem języka angielskiego lub grupy realizującej program bez rozszerzenia decyduje suma punktów uzyskanych przez ucznia ze sprawdzianu diagnozującego po klasie trzeciej, oceny ucznia i opinia nauczyciela;

4) w obydwu grupach zaawansowania jest realizowany ten sam program nauczania języka angielskiego, jednak tempo pracy jest dostosowane do możliwości uczniów;

5) w klasie czwartej liczącej powyżej 24 uczniów podział na grupy językowe jest przeprowadzany w obrębie jednego zespołu klasowego. W klasach mniej licznych podział na grupy językowe może być przeprowadzony w obrębie dwóch zespołów klasowych;

6) w wyodrębnionych zespołach klasowych proporcjonalnie co najmniej połowa uczniów, która uzyskała łącznie najwięcej punktów zostanie przydzielona do grupy z rozszerzonym programem języka angielskiego. Pozostali uczniowie przydzieleni zostaną do grupy realizującej program nauczania języka angielskiego bez rozszerzenia;

7) w sytuacjach spornych, kiedy proporcjonalny podział na grupy w danym zespole klasowym nie jest możliwy, o przydziale do odpowiedniej grupy decyduje Dyrektor.

8) zmiana grupy możliwa jest wyłącznie na podstawie udokumentowanej zmiany poziomu umiejętności językowych;

9) uczeń przyjęty do szkoły po klasie czwartej, zostanie przydzielony do odpowiedniej grupy na podstawie ostatniej oceny śródrocznej lub rocznej uzyskanej przez niego, po zasięgnięciu opinii rodzica;

10) uczeń przyjęty do szkoły po klasie trzeciej, zostanie przydzielony do odpowiedniej grupy na podstawie oceny opisowej z języka angielskiego, wystawionej na koniec klasy trzeciej;

11) jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w innym oddziale lub grupie w tej samej szkole, uczeń może:

a) uczyć się danego języka obcego nowożytnego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,

b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej Szkole (ITN), albo

c) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego nowożytnego w innej Szkole.

8. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel języka obcego.

9. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego od klasy IV zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów - w zależności od realizowanej formy zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców

§ 27. O przyjęciu ucznia do klasy programowo wyższej w szkole decyduje dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

§ 28. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 29.1. Uczniom na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

§ 30.1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej, począwszy od klasy IV, organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 31.1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor szkoły, na wniosek rodzica zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia;

2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć);

3) Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły

§ 32. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych ustawą o systemie oświaty warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 33. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 34. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz Dziennik elektroniczny i Teczke Wychowawcy.

§ 35. 1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

§ 36.1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły.

§ 37. 1. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej,
- 4) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice zgodnie z regulaminem biblioteki oraz z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.

2. Zadaniem biblioteki jest :

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, tworzenie warunków do posługiwania się technologią informacyjną,
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,

9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych i społecznych,
10) organizacja wystaw okolicznościowych.

3. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
- b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
- c) wspieranie uczniów zdolnych i uzdolnionych w zakresie rozwijania ich uzdolnień poprzez naukę,
- d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
- e) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w zakresie poszukiwania informacji i pomoc w pracach domowych,
- f) wspieranie uczniów i nauczycieli w zakresie organizowania samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
- g) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowanie ich do samokształcenia,
- h) prowadzenie różnych form wspierania czytelnictwa (TIK, elektroniczna książeczka, afisze, plakaty),
- i) upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych imprez kulturalnych organizowanych przez różne instytucje i organizacje społeczne.
- j) popularyzowanie i inspirowanie czytelnictwa poprzez organizowanie konkursów, wystaw i imprez czytelniczych.

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie zbiorów,
- b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami,
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
- e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie, konserwacja i selekcja zbiorów,
- f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
- g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
- h) opracowanie rocznego planu pracy działalności biblioteki,
- i) sporządzenie półrocznego i rocznego sprawozdania z pracy biblioteki,
- j) doskonalenie własnego warsztatu pracy.

3) w zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji:

- a) wypożyczanie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych,
- b) wypożyczanie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i przekazywanie materiałów ćwiczeniowych,
- c) zapewnienie uczniom korzystania z pracowni multimedialnej z oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla rozwoju psychicznego uczniów (Program Ochrona Ucznia),
- d) pomoc w poszukiwaniu źródeł informacji i doborze literatury,
- e) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną (TIK),

- f) umożliwienie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych z wykorzystaniem różnorodnych źródeł informacji,
 - g) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.
- 4) w zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł i efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - b) systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - c) wybór i gromadzenie wszelkich materiałów wspomagających pracę nauczycieli,
 - d) zapewnienie możliwości korzystania z komputerów w pracowni multimedialnej,
 - e) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje i źródła medialne,
 - f) tworzenie i aktualizacja kartotek i katalogów,
 - g) dbanie o estetykę pomieszczenia biblioteki.
- 5) w zakresie rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - b) podejmowane różnych form indywidualnej pracy z uczniami z zakresu edukacji czytelniczej,
 - c) pomoc w samodzielnym zdobywaniu wiedzy, zachęcanie uczniów do poznawania literatury mającej na celu rozbudzanie wrażliwości na piękno języka ojczystego.
- 6) w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- a) prowadzenie różnorodnych działań i form upowszechniania czytelnictwa poprzez organizowanie wystaw i bezpośrednich spotkań z czytelnikami,
 - b) organizowanie i udział w konkursach czytelniczych, plastycznych i literackich,
 - c) udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne miasta,
 - d) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie i kraju,
4. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - 2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi, i pedagogicznymi, zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego,
 - 3) zapewnia realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych biblioteki,
 - 4) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 5) zarządza skonstrum zbiorów biblioteki,
 - 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
6. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców. Biblioteka przyjmuje darowizny od prywatnych ofiarodawców oraz od wydawnictw.
7. Formy współpracy biblioteki szkolnej:
- 1) z uczniami:
 - a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - b) przygotowanie ich do samokształcenia,
 - c) indywidualne rozmowy z czytelnikami.
 - 2) z nauczycielami:
 - a) indywidualne kontakty,
 - b) sporządzanie zestawień statystycznych czytelnika,

- c) spotkania w ramach prac zespołów samokształceniowych,
- d) uczestnictwo, organizacja oraz pomoc i współudział w organizacji uroczystości szkolnych,
- e) organizacja wycieczek do innych bibliotek.

3) z rodzicami:

- a) współpraca z Radą Rodziców w zakresie finansowania zakupów,
- b) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców,
- c) indywidualne rozmowy z rodzicami,
- d) pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej.

4) z innymi bibliotekami:

- a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń,
- b) udział w konkursach czytelniczych, spotkaniach autorskich i warsztatach,
- c) udział w konferencjach metodycznych, szkoleniach,
- d) wypożyczenia międzybiblioteczne.

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

2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.

3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

6. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i możliwości Szkoły.

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

8. Do zadań świetlicy należy:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego Szkoły;
- 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
- 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
- 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
- 5) umożliwienie rozwijania indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
- 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
- 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;

9. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

- 1) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 2) zajęć utrwalających wiedzę (w tym odrabianie lekcji),
- 3) gier i zabaw rozwijających,
- 4) zajęć sportowych.

10. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy Szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.

11. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I – III, w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.

12. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dziecka.

13. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje kierownik świetlicy wraz z pracownikami świetlicy.

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

15. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.

16. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.

17. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

18. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

19. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy.

§39. 1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników Szkoły.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

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

3. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce.

4. W przypadku nieobecności ucznia w Szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności na dzień przed datą obiadu do intendenta. Zgłoszenie może być dokonane telefonicznie.

5. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.

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

7. Za zgodą organu prowadzącego, na mocy porozumienia między placówkami, w Szkole mogą być przygotowane posiłki dla uczniów szkół nie posiadających stołówek.

§ 40. 1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

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

3. W Szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, którego powołuje Dyrektor Szkoły na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.

8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje Dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 10 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.

9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi Szkoły w terminie do 20 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza Dyrektor szkoły do końca września.

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

11. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej jeden raz w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.

12. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołów, na którym koordynuje się działania, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy Dyrektor szkoły.

13. Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

14. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

15. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

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

§ 41. 1. W szkole nauczyciele tworzą zespoły:

- 1) Zespół Wychowawczy;
- 2) Zespół Nauczycieli klas I- III;
- 3) Zespół Nauczycieli Języków Obcych;
- 4) Zespół Nauczycieli Bloku Humanistycznego;
- 5) Zespół Nauczycieli Bloku Matematyczno - Przyrodniczego;
- 6) Zespół Nauczycieli Wychowania Fizycznego;
- 7) Zespół ds. Analiz Jakości Kształcenia i Badań Edukacyjnych;
- 8) Zespół ds. Ewaluacji Wewnętrznej;
- 9) Zespół ds. Promocji Szkoły;
- 10) Zespół ds. Bezpieczeństwa;
- 11) zespół nauczycieli uczących w danym oddziale;
- 12) doraźne zespoły zadaniowe i problemowe.

2. Zadania zespołów:

1) **Zadania zespołu wychowawczego:**

- a) opracowywanie programu wychowawczo - profilaktycznego na cykl edukacyjny na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole,
- b) gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych,
- c) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych,
- d) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców,
- e) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”,

- f) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie,
 - g) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska,
 - h) koordynacja działań profilaktycznych,
 - i) wspieranie działań Samorządu Uczniowskiego,
 - j) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek,
 - k) koordynacja pracy zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, kółek zainteresowań celem umożliwienia wzięcia udziału wszystkim chętnym uczniom,
 - l) ocena sytuacji wychowawczej w szkole po każdym okresie nauki; przygotowanie we współpracy ze szkolnym pedagogiem raportu z dokonanej oceny na potrzeby Rady Pedagogicznej,
 - m) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic,
 - n) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach,
 - o) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”,
 - p) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - r) inne, zgodnie z potrzebami Szkoły lub na wniosek członków zespołu.
- 2) Zadania zespołów przedmiotowych, bloków przedmiotowych oraz nauczycieli uczących w klasach I-III:**
- a) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów,
 - b) korelacja między przedmiotowa w zakresie treści kształcenia,
 - c) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów,
 - e) analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy,
 - f) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia,
 - g) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym,
 - h) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych,
 - i) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie innowatorskich rozwiązań dydaktycznych,
 - j) wewnętrzne doskonalenie i dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego oraz doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie,
 - m) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu Szkoły w tym zakresie,
 - n) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych, zawodów sportowych,
 - o) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych,
 - p) opracowanie harmonogramu i organizacji imprez sportowo – rekreacyjnych w szkole oraz opracowanie kalendarza zawodów, rozgrywek szkolnych i współzawodnictwa pozaszkolnego,
 - r) dokumentowanie osiągnięć przedmiotowych, artystycznych i sportowych,
 - s) wypracowanie zasad dostosowywania wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów z dysfunkcjami ruchu, koordynacji ruchowo-wzrokowej, motoryki, zaburzeń somatycznych i innych specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - t) propagowanie zdrowego stylu życia wśród nauczycieli i uczniów (gazetki, pogadanki),

- u) wnioskowanie o zakup sprzętu sportowego i innych pomocy dydaktycznych,
 - w) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli,
- 3) Zadania zespołu ds. analiz jakości kształcenia i badań edukacyjnych:**
- a) opracowanie planu badań edukacyjnych na każdy rok szkolny,
 - b) dokonywanie jakościowej analizy wyników badań (diagnoz przedmiotowych, testów kompetencji, egzaminów próbnych itp.) na podstawie ilościowych opracowań wykonanych przez nauczycieli uczących,
 - c) przygotowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego, arkuszy uczniowskich lub opiniowanie opracowanych przez nauczycieli lub oferowanych przez firmy zewnętrzne na potrzeby prowadzonych diagnoz,
 - d) analiza ilościowa i jakościowa wyników sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych i przygotowanie opracowania wraz z wnioskami do dalszej prac,
 - e) prowadzenie szkoleń dla nauczycieli z zakresu ewaluacji wyników nauczania,
 - f) kierowanie wystąpień do poszczególnych nauczycieli zawierających wskazówki do wprowadzenia zmian w procesie kształcenia,
 - g) prezentowanie opracowań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz komunikowania Radzie Rodziców,
 - h) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.
- 4) Zadania zespołu ds. bezpieczeństwa:**
- a) inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych,
 - b) analizowanie potrzeb Szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa,
 - c) dbałość o opracowanie i przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych,
 - d) współpraca z podmiotami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo w środowisku lokalnym,
 - e) koordynowanie działań związanych z realizacją programów o zasięgu ogólnokrajowym i lokalnym,
 - f) podejmowanie działań mających na celu kształcenie u uczniów umiejętności gospodarowania wolnym czasem oraz promowanie zdrowego trybu życia.
- 5) Zadania zespołu ds. promocji szkoły:**
- a) prowadzenie szeroko pojętej promocji szkoły w środowisku lokalnym.
 - b) systematyczne aktualizowanie strony internetowej szkoły,
 - c) bieżące kontakty z mediami,
 - d) organizowanie działań związanych z patronem szkoły (konkursów, uroczystości i imprez),
 - e) prowadzenie kroniki szkoły i opracowanie materiałów promocyjnych,
 - f) organizację dni otwartych;
- 6) Zadania zespołu ds. ewaluacji wewnętrznej:**
- a) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej,
 - b) określenie zakresu ewaluacji i opracowanie pytań kluczowych,
 - c) opracowanie planu ewaluacji na dany rok szkolny,
 - d) opracowanie narzędzi badawczych,
 - e) przeprowadzenie badań i analizy ich wyników,
 - f) komunikowanie zainteresowanym organom szkoły wyników przeprowadzonej ewaluacji.

§ 42. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez

stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

Rozdział 2

Programy nauczania.

§ 43. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

2. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

- 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
- 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
- 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

4. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego 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 przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.

5. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza Dyrektor szkoły. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania.

5a. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

5b. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

6. Dyrektor **zarządzeniem** corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

7. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych.

8. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem, plany pracy kółek zainteresowań dopuszcza Dyrektor szkoły.

9. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt1.

Rozdział 3

Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.

§ 44.1. W klasach I – III w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zespół nauczycieli uczących w jednej klasie przedstawia dyrektorowi propozycję:

- 1) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej;
- 2) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego;
- 3) materiałów ćwiczeniowych do poszczególnych edukacji, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

2. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach I – III, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany lub uzupełnienia w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału.

5. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach IV – VIII przedstawiają Dyrektorowi szkoły, w ustalonym terminie, najpóźniej do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.

6. Zespoły przedstawiają Dyrektorowi szkoły propozycję:

- 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych oraz
- 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
- 3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

7. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie www.sp3glogow.pl

8. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania.

9. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z przepisami w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych.

Rozdział 4

Proces wychowawczy w szkole

§ 45.1. Proces wychowawczy prowadzony jest w Szkole zgodnie z programem wychowawczo - profilaktycznym.

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

3. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w Szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

4. Program Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie wychowawczo - profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, rozumianą jak w ust. 4, 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.

6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo – profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię wpisują przedstawiciele Oddziałowych Rad Rodziców w „Teczce wychowawcy”.

7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej delegując uprawnienia nauczycielowi pełniącemu funkcję drugiego wychowawcy.

8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny, uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

Rozdział 5

Opieka wychowawcza i pedagogiczno-psychologiczna

§ 46. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

1. Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:

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

2. Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący i opisanymi w Statucie szkoły.

3. Nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

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

4. Nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Statucie szkoły.

Rozdział 6

Bezpieczeństwo w szkole

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

1. Realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w Statucie szkoły.
2. Pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami i harmonogramem pełnienia dyżurów.
3. Opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga.
4. Przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach.
5. Obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny.
6. Umożliwienie pozostawiania w szkole częściowego wyposażenia dydaktycznego ucznia.
7. Odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń.
8. Oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami.
9. Prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym.
10. Co najmniej raz w roku kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
11. Umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji.
12. Oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały.
13. Zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.
14. Ogrodzenie terenu szkoły.
15. Zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
16. Zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych.
17. Wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami.
18. Wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy

19. Dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.

20. Zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły.

21. Przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

22. Zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

23. Objęcie budynków i terenu szkolnego nadzorem kamer.

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

§ 49. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli:

1. Nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku.

2. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach.

3. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący zobowiązany jest do pełnienia za niego dyżuru w wyznaczonym miejscu.

4. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, udziela pomocy i zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie o zaistniałej sytuacji zawiadamia Dyrektora szkoły, a w razie jego nieobecności wicedyrektora bądź inną osobę pełniącą dyżur w sekretariacie.

5. Dyrektor szkoły, a w razie jego nieobecności wicedyrektor bądź inna osoba pełniąca dyżur w sekretariacie, powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców ucznia oraz organ prowadzący.

6. Zasady pełnienia dyżurów oraz postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa zawarte są w Regulaminie dyżurów.

7. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

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

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

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

1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;

2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:

a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdym zajęciach;

b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu;

c) wprowadzania uczniów do sal i przestrzegania regulaminów tam obowiązujących;

d) sprowadzenia uczniów klas I-III do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowanie tam porządku,

e) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wzywają pomoc medyczną;

f) zgłaszania Dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;

3) w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym i w atrium nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne i zapewniające bezpieczeństwo zgodnie

z Regulaminem korzystania z sali gimnastycznej oraz boisk sportowych, Regulaminem korzystania z atrium i Regulaminem korzystania z salki korekcyjnej;

2. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§ 53. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w Szkole.

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

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku i przerw międzylekcyjnych oraz korzystania z szatni.

3. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia fizyczna, chemiczna, informatyki i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

4. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz).

5. Szkoła na stałe współpracuje z policją.

6. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.

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

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

§ 55. 1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;

2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i Dyrektora szkoły;

3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym;

4) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich);

5) w przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

6) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie

z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

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

- 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
- 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
- 3) wzywa pielęgniarkę w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
- 4) zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje pielęgniarka, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem Szkoły;
- 5) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji/wzywa pogotowie ratunkowe, gdy rodzice ucznia odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorznięcia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób;
- 6) jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to Dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.

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

- 1) zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
- 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora szkoły, a ten zawiadamia wzywa policję;
- 3) 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 narkotyków, powinien podjąć następujące kroki:

- 1) 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), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
- 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
- 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczek, Dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
- 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim 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.

§ 56. 1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

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

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).

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

5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

Rozdział 7

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 57. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

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

§ 59.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 8) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

- 9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu wspierania nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu udzielania pomocy nauczycielom w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwienie rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencji w sytuacjach kryzysowych.

§ 60. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności ucznia;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń szkolnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych;
- 12) z trudności adaptacyjnych,
- 13) odmienności kulturowej

§ 61.1 Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno -pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) psycholog,
 - c) logopeda,
 - d) terapeuta pedagogiczny,
 - e) tyflopadaagog
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

§ 62. 1. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3)nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 4) poradnia psychologiczno–pedagogiczna;
- 5) Dyrektor szkoły;
- 6) pielęgniarka szkolna;
- 7) pracownik socjalny;
- 8) asystent rodziny;
- 9) kurator sądowy;

- 10) asystent edukacji romskiej;
 11) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawca świetlicy lub ucznia;
 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 3. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

§ 63. 1. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela i specjalistę zatrudnionego w szkole, polega ona w szczególności na:

- 1) rozpoznaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczeniu adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem, rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
- 3) realizacji zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego;
- 4) dokonywaniu bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy,
- 5) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb oraz indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą być to:

1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze

adresaci	uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
zadania	pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
podstawa udzielania	na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia

adresaci	uczniowie szczególnie uzdolnieni
zadania	rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.
podstawa udzielania	na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PPP o szczególnych uzdolnieniach
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne

adresaci	dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
----------	--

zadania	do zlikwidowania opóźnień w uzyskiwaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy
podstawa udzielania	orzeczenie lub opinia poradni psychologiczno –pedagogicznej
prowadzący	specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
liczba uczestników	maksimum 5 osób
okres udzielania pp	zgodnie ze wskazaniami w opinii lub orzeczeniu

4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym

adresaci	uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne
zadania	eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego
podstawa udzielania	orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej, opinia PP lub na wniosek nauczyciela
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
liczba uczestników	maksimum 10 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora, do czasu złagodzenia lub wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia ww. pomocą.

5) zajęcia logopedyczne

adresaci	uczniowie z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej
zadania	eliminowanie zaburzeń funkcjonowania narządów mowy, na wniosek specjalistów po badaniach przesiewowych
podstawa udzielania	orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej, opinia PP lub na wniosek nauczyciela
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
liczba uczestników	maksimum 4 osoby
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora,

6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

3. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez wychowawców klas, nauczycieli, pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego;
- 2) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez wychowawców klas, nauczycieli, pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego;
- 3) warsztaty i szkolenia dla rodziców – organizowane przez Dyrektora, wychowawcę, pedagoga bądź psychologa. W przypadku warsztatów organizowanych dla chętnych rodziców lub dla rodziców uczniów z danego poziomu, informacje przekazywane są w formie ogłoszeń dla rodziców. W przypadku warsztatów organizowanych danego oddziału informację przekazuje wychowawca;
- 4) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem lub psychologiem;
- 5) warsztaty dla uczniów szkoły w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
- 6) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

4. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.

§ 64. 1. W szkole powołuje się doraźnie zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

2. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny jako przewodniczący zespołu, dwoje powołanych przez Dyrektora szkoły nauczycieli - specjalistów oraz wychowawca klasy.

3. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek Dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

4. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w Szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych.

5. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.

6. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

7. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane

niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej według ustalonego wzoru druku oraz w Dzienniku Wychowawcy.

9. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

§ 65. 1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także uczniom:

1) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;

4) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkołach ogólnodostępnych;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną: obserwację zachowań, obserwację relacji uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie poradni. Na podstawie jej wyników nauczyciele wstępnie definiują trudności/zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem gdy stwierdzi taką potrzebę na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w Dzienniku Wychowawcy.

5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie pisemnej (według ustalonego wzoru druku) oraz zapisu w Dzienniku Wychowawcy.

6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno – pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia i dostosowania metod oraz form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. O spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca informuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi Szkoły.

9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę możliwości przydziału godzin nauczycielom w ramach art. 42 KN, z zachowaniem 40-godzinnego wymiaru czasu pracy.

11. O ustalonych dla ucznia formach, wymiarze godzin, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w Dzienniku Wychowawcy/e-dzienniku lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.

13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

§ 66. 1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. W Szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

4. Dyrektor Szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.

5. Organizowane w Szkole konkursy, zawody, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 67. 1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania, sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 68. 1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, specjalistycznymi oraz rozwijającymi uzdolnienia wymaga zgody rodzica.

2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.

3. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

4. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać

ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

5. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

6. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 69. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor szkoły.

§ 70. W Szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda, a miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 71. W Szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§ 72. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Głogowie.

§ 73. 1. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
- 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej złożenie wniosku do Dyrektora Szkoły o zorganizowanie formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w Szkole;
- 6) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 7) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
- 8) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 9) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie Szkoły.
- 10) udział w pracach Zespołu Wspierającego dla uczniów z orzeczeniami;

§ 74. 1 Do obowiązków nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom należy:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem, dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 4) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 5) komunikowanie rodzicom o postępach ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 6) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);

- 7) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 8) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem charakteru motywującego oceny;
- 9) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w statucie szkoły;
- 10) realizowanie zajęć z zakresu pracy z uczniem mającym trudności w nauce i uczniom zdolnym, zgodnie z poleceniem dyrektora.
- 11) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.

§ 75. 1. Zadania pedagoga szkolnego:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wpieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 76.1. Zadania psychologa szkolnego:

- 1) rozpoznawanie i diagnozowanie indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów oraz umożliwienie ich zaspokajania;
- 2) wspieranie uczniów z wybitnymi uzdolnieniami;
- 3) wspieranie uczniów z deficytami na tle emocjonalnym i intelektualnym;
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych oraz określanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) prowadzenie działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych i zaburzeń zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 9) prowadzenie dokumentacji i sporządzanie opinii psychologicznych o uczniach zgodnie z wymogami placówki,
- 10) współpraca z rodzicami, pracownikami szkoły, pracownikami innych szkół oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Na drzwiach gabinetu pedagoga/psychologa umieszcza się godziny jego dyżuru; wszelkie informacje do rodziców widnieją na stronie internetowej szkoły.

§ 77. 1. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
- 7) udział w pracach Zespołu Wspierającego ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
- 8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 9) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- 11) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 78. 1 Do zadań tyflop pedagoga należy:

- 1) prowadzenie zajęć specjalistycznych indywidualnych zgodnie z orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w ramach dwóch godzin zajęć rewalidacyjnych;
- 2) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 3) stała współpraca z nauczycielami i pedagogiem, udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń usprawniających narząd wzroku u dzieci wymagających pomocy oraz profilaktykę wad widzenia;
- 4) udział w pracach Zespołu Wspierającego ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
- 5) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących problemów z widzeniem;
- 6) organizacja i opieka nad gabinetem specjalistycznym;
- 7) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 78a. 1 Do zadań i obowiązków doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, pedagoga, psychologa lub innego specjalistę realizującego zadania o których mowa w ust. 1.

Rozdział 8

Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych

§ 79. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym;

§ 80. 1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w Szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb, w miarę możliwości szkoły;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
- 6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

§ 81.1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu Wspierającego oraz zgody rodziców.

3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w Szkole.

6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
- 2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.

§ 82. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 18 rok życia.

§ 83.1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny na ucznia.

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

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

§ 84.1.W Szkole za zgodą organu prowadzącego mogą być organizowane zajęcia w zakresie:

- 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
- 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
- 3) korekcyjno – kompensacyjne;
- 4) zajęcia rewalidacyjne (specjalistyczne);
- 5) zajęcia socjoterapeutyczne.

§ 85.1.W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

Rozdział 9

Nauczanie indywidualne

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

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

4. Wniosek o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś Dyrektor Szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

5. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres

pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzi w wymiar godzin indywidualnego nauczania.

6. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

7. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje w innym niż wskazane w orzeczeniu terminie na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

8. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia, uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, Dyrektor szkoły zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.

9. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WSO.

Rozdział 10

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 87. 1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/półroczna.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki na każdym etapie edukacyjnym.

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

4. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza Szkołą.

6. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

7. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

8. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie mniejszą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

9. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej Szkole, na wybrane zajęcia w Szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

10. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:

- 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
- 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

11. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.

12. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

13. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

Rozdział 11

Działania Szkoły w zakresie wspierania dziecka na I etapie edukacyjnym.

§ 88. 1. W zakresie organizacji szkoły:

- 1) poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku, liczonym także w miesiącach urodzenia;
- 2) Szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia klasy I-III w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 3) w czerwcu organizuje się spotkanie integracyjne dla rodziców i uczniów klas I w wyznaczonych godzinach. Spotkanie integracyjne prowadzi wychowawca klasy;
- 4) godziny edukacji wczesnoszkolnej w zasadzie przydziela się jednemu nauczycielowi.
- 5) organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi.
- 6) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoc dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy;
- 7) nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania pozostaje z dziećmi, w czasie przerw integracyjnych lub na boisku szkolnym wyznacza się dyżury nauczycieli;

2. W zakresie sprawowania opieki:

- 1) w budynku o godz. 8.15 zamykane są drzwi ze względu na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
- 2) w przypadku, gdy dziecko przed zajęciami przebywało w świetlicy, na zajęcia dydaktyczne odprowadza je nauczyciel świetlicy
- 3) każdy nauczyciel w szkole oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby, zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji.

3. W zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno- wychowawczego:

- 1) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 2) w pierwszym półroczu uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły;
- 3) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci oraz prawidłową postawę ciała;
- 4) kształcone są umiejętności bezpiecznego zachowania;
- 5) wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową śródroczną i roczną. Poza oceną opisową stosuje się ocenianie bieżące – za pomocą skali cyfrowej, odpowiadającej poziomom: 6,5,4,3,2,1;

6) uczniom, w miarę możliwości Szkoła zapewnia udział w zajęciach pozalekcyjnych, zgodnie z zainteresowaniami;

7) dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą.

4. W zakresie współpracy z rodzicami:

1) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń- szkoła-dom rodzinny;

2) formy kontaktu z rodzicami: spotkania z rodzicami, indywidualne konsultacje, zeszyt kontaktowy, droga elektroniczna e-dziennik, kontakty telefoniczne;

3) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu;

4) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, psycholog, logopeda, tyflopada; pedagog;

5) szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.

5. Do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej

Rozdział 12 **Strój szkolny**

§ 89.1. Uczniowie zobowiązani są do noszenia schludnego, skromnego stroju codziennego lub galowego wg zasad ustalonych przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.

2. Przez schludny, skromny strój rozumie się:

u chłopców

1) czyste włosy, nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur i farbowania włosów,

2) krótkie, czyste paznokcie,

3) długie spodnie (nie nosimy w szkole krótkich plażowych spodenek),

4) zabrania się tatuaży, piercingu, itp.,

5) zabrania się noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla własnego zdrowia lub innych uczniów (np.: łańcuchy, obroże, itp.),

u dziewczynek

1) czyste włosy, nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur i farbowania włosów,

2) krótkie, czyste paznokcie,

3) możliwość noszenia małych kolczyków w uszach,

4) zabrania się przebijania języka, nosa, pępka, tatuaży, piercingu,

5) zabrania się stosowania makijażu

6) zabrania się noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla własnego zdrowia lub innych uczniów, szczególnie długich wiszących kolczyków, ostrych bransolet czy łańcuchów,

7) obuwie bezpieczne na płaskiej podeszwie (najlepiej sportowe).

3. Przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało-czarnej, biało-granatowej. Dla uczennicy są to biała bluzka z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona. Granatowa lub czarna spódnica (nie krótsza niż do połowy uda) lub długie czarne/granatowe spodnie. Dopuszczalna jest również czarna/granatowa prosta w kroju sukienka.

Dla ucznia są to biała wizytowa koszula i długie czarne lub granatowe spodnie.

4. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz przynoszenia do szkoły cennych elementów stroju, biżuterii, wartościowych przedmiotów.

5. Za nieprzestrzeganie obowiązującego w szkole stroju stosuje się kary statutowe zgodnie z § 117. ustęp 2.

6. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) do zwrócenia uwagi uczniowi, jeśli jego ubiór jest niewłaściwy;
- 2) powiadomienia rodziców, jeśli uczeń rażąco narusza obowiązujące przepisy dotyczące ubioru szkolnego;

7. Nauczyciele mają obowiązek:

- 1) zwrócenia uwagi uczniowi lub zażądania zdjęcia elementów ubioru, które stanowią zagrożenie;
- 2) powiadamiania rodziców o nierespektowaniu przez ucznia jego obowiązków dotyczących stroju.
- 3) uwzględnić nieprzestrzeganie powyższych obowiązków w ocenie z zachowania.

8. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dbania o bezpieczny, czysty i estetyczny wygląd swego dziecka;
- 2) w sytuacjach trudnych współpracowania ze szkołą.

9. Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Samorządem Uczniowskim lub Minisamorządem Uczniowskim i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może zdecydować o dniach, w których codzienny strój uczniowski jest nieobowiązkowy.

Rozdział 13

Pomoc materialna uczniom

§ 90. 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy materialnej:
 - a) pomoc finansowa na zakup podręczników i materiałów edukacyjnych z programu rządowego,
 - b) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne,
 - c) pomoc w ubieganiu się o świadczenia z ośrodków pomocy społecznej, szczególnie w zakresie dofinansowania do obiadów szkolnych,
 - d) występowanie z wnioskami o przyznanie stypendium Prezydenta Miasta Głogowa dla uczniów osiągających wybitne wyniki w nauce;
 - e) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów oraz do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.

2. Zasady udzielania pomocy na zakup podręczników i materiałów edukacyjnych określają odrębne przepisy.

3. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

4. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
- 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
- 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.

5. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
- 3) ośrodkami pomocy społecznej;
- 4) organem prowadzącym;
- 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

6. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:

- 1) rodziców;

2) nauczyciela.

7. Pomoc materialna, zakres i formy opieki wynikają z potrzeb uczniów i możliwości placówki.

8. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

9. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

10. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń będący mieszkańcem Gminy Miejskiej Głogów znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej.

11. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego czy zasiłku szkolnego składa się w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Głogowie.

12. Szczegółowy regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Głogów określa Uchwała Rady Miejskiej w Głogowie.

13. Dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej może występować z wnioskiem o udzielenie stypendium Prezydenta Miasta Głogowa.

1) o uzyskanie stypendium mogą ubiegać się uczniowie którzy osiągają wybitne wyniki w nauce, w tym średnią ocen zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Miejskiej w Głogowie.

2) wnioski o przyznanie stypendium należy składać w terminie określonym Uchwałą Rady Miejskiej w Głogowie.

3) szczegółowe zasady przyznawania stypendium Prezydenta Miasta Głogowa określa Uchwała Rady Miejskiej w Głogowie.

§ 91. 1. Szkoła pomaga uczniom poprzez przedstawienie możliwości ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym przez Radę Rodziców, towarzystwie ubezpieczeniowym.

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

Rozdział 14 **Organizacja wychowania i opieki**

§ 92. 1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza działania wychowawcze na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i programu wychowawczo - profilaktycznego.

2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez Dyрекcję oraz pozostałych pracowników szkoły.

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

1) pracy nad sobą;

2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;

3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;

4) rozwoju samorządności;

5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;

6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;

7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

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

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

5. W oparciu o program wychowawczo- profilaktyczny szkoły wychowawcy klas opracowują klasowy plan wychowawczo - profilaktyczny na dany rok szkolny.

§ 93. 1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację zadań profilaktycznych przyjętych w szkolnym programie wychowawczo - profilaktycznym;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
- 4) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą;
- 5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 6) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
- 7) współpracę z Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną;
- 8) prowadzenie profilaktyki uzależnień,
- 9) promocję zdrowia, zasad zdrowego żywienia;

§ 94. 1. W szkole może działać wolontariat, który w szczególności ma za zadanie:

- 1) świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym;
- 2) reagować czynnie na potrzeby środowiska;
- 3) inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym;
- 4) wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

2. Wolontariat w szkole może prowadzić swoją działalność jako Szkolny Klub Wolontariusza, bądź jako sekcja Samorządu Uczniowskiego.

3. Zasady działalności wolontariatu reguluje opracowany przez Samorząd Uczniowski regulamin, w przypadku gdy działalność ta prowadzona jest w jego strukturach, bądź regulamin opracowany przez członków Klubu Wolontariusza.

§ 95. 1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły realizowane jest poprzez pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:

- 1) doskonalenie form komunikacji pomiędzy Szkołą a rodzinami uczniów poprzez:

- 2) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
- 3) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły
- 4) włączanie rodziców w zarządzanie Szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla Szkoły decyzji;
- 5) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci;

3. Rodzice współpracując ze Szkołą mają prawo do:

- 1) znajomości Statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań Szkoły, programu wychowawczego Szkoły;
- 2) zgłaszania do programu wychowawczo - profilaktycznego swoich propozycji;
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym.
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omawiane na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym i w przypadkach wymagających ich znajomości;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności, o frekwencji ucznia (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań, konsultacji, indywidualnych spotkań z nauczycielem, poprzez wgląd do dziennika elektronicznego);
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i psycholog
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły: Dyrektorowi Szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce szkolne;
- 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
- 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 10) współpracowania z wychowawcą klasy;
- 11) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 12) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 13) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem;
- 14) systematyczne śledzenie informacji przekazywanych przez wychowawcę i nauczycieli poprzez zeszyty kontaktowe i e-dziennik;
- 15) kontaktowania się z wychowawcą klasy na zasadach ustalonych na zebraniu z rodzicami w szczególności poprzez spotkania indywidualne, korespondencję w zeszytach kontaktowych, korespondencję poprzez e-dziennik.

DZIAŁ IV PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły – zakresy ich zadań

§ 96. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Do jego zadań należy:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 10) w zakresie procesu oceniania postępów:
 - a) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - b) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;
 - c) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
 - d) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - e) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
- 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 12) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 13) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;

- 14) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 15) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia w porozumieniu z Dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem doskonalenia;
- 16) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 17) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć.
- 18) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i dziennika elektronicznego;
- 19) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 20) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 21) przestrzeganie zasad współzycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 22) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;

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

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zadania statutowe szkoły, w tym opiekuńcze i wychowawcze wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym

§ 97. 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać oraz stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p.poż., a także odbywać wymagane Szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania zapisów zawartych w regulaminie dyżurów.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora szkoły lub wicedyrektora;

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

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

7. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia ich stan stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.

8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

9. Nauczyciel ma obowiązek znać i przestrzegać zapisów Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Szkole.

10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek szkolnych, obowiązującym w Szkole.

11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :

- 1) ma obowiązek sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo do prowadzenia zajęć w innym miejscu;
- 2) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej;
- 3) nie może pozostawić uczniów bez opieki;
- 4) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy lub wezwać pielęgniarkę szkolną. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora szkoły a o zaistniałej sytuacji powiadomić rodziców ucznia.
- 5) uczniów chcących skorzystać z toalety zwalnia pojedynczo;

§ 98. 1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

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

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) rozpoznawanie i diagnozowanie potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 2) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 4) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami poprzez tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych;
- 5) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 6) organizowanie życia codziennego wychowanków w Szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 7) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 8) utrzymywanie stałej współpracy z nauczycielami uczącymi w klasie;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji i wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce;
- 11) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 12) pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności uczniów w życiu szkoły, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, motywowanie do udziału w konkursach, zawodach, kołach i organizacjach;
- 13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
- 14) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza szkołą;
- 15) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 16) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskując w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić własne formy nagradzania i motywowania wychowanków, których katalog przedstawia wicedyrektorowi na początku roku szkolnego.

4. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami na wypadek zagrożeń, sygnałami alarmowymi i planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;

5. Wychowawca odpowiada za prowadzenie dokumentacji nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej powierzonego oddziału.

§ 99. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

2. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do prezentowania uczniom Szkoły przykładowej kultury osobistej i taktu.

3. Do zadań pracowników niepedagogicznych szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

- 1) informowanie Dyrektora szkoły i swoich bezpośrednich przełożonych o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
- 2) wspomaganie nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów, informowanie nauczycieli o niewłaściwym zachowaniu uczniów, wspieranie nauczycieli dyżurujących,
- 3) w sytuacjach szczególnie uzasadnionych udzielenie pomocy poszkodowanemu.

§ 100. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

§ 101. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

§ 102. W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi Statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

§ 103. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności,
- 2) współuczestniczenie w planowaniu pracy Szkoły we wszystkich obszarach,
- 3) układanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych, dyżurów i zastępstw,
- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli, zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych,
- 5) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości,
- 6) prowadzenie nadzoru nad prawidłowością działania dziennika elektronicznego i jego zawartością,
- 7) przeprowadzanie szkoleń członków rady pedagogicznej z zakresu prawa oświatowego;
- 8) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 9) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu oraz dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli,
- 10) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www. Szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartości;
- 11) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi

zasadami oceniania;

12) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną, z Poradnią Pedagogiczno–Psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w Szkole;

13) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora w przydziale czynności oraz doraźnie.

DZIAŁ V

UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1

Obowiązek szkolny

§ 104. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 105.1 Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły Podstawowej podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

§ 106.1 Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka na mocy obowiązujących przepisów.

2. Odroczenie dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia i dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

3. Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w ust. 5 i 6 składa się nie później niż do 31 sierpnia.

§ 107. 1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza Szkołą na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica

2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwa promocyjne lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 108. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 108.a Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.

§ 109.1 Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Rozdział 2

Zasady rekrutacji

§ 110.1. Do szkoły podstawowej przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia do szkoły dziecka przez rodziców.

2. Na wniosek rodziców dziecko zamieszkałe poza obwodem, może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami i po przeprowadzeniu rekrutacji na zasadach określonych ustawą o systemie oświaty.

3. Oddział sportowy może być utworzony w szkole nie później niż w klasie VI.

4. Do oddziału sportowego przyjmowani są uczniowie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w oparciu o opracowany przez szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną załącznik.

5. Kandydaci do oddziału sportowego powinni:

- 1) charakteryzować się bardzo dobrym stanem zdrowia, potwierdzonym zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza;
- 2) wykazać się zaliczeniem testów sprawności fizycznej, ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjno- kwalifikacyjną.

6. W przypadku gdy liczba kandydatów do oddziału sportowego jest większa niż liczba miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie:

- 1) wyników testu sprawnościowego;
- 2) średniej ocen z przedmiotów ogólnokształcących:– język polski, język obcy, matematyka;
- 3) oceny zachowania;
- 4) osiągnięć ucznia, w tym osiągnięć sportowych.

§ 111.1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

2. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania Komisji Rekrutacyjnej, oraz zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określa Regulamin Rekrutacji.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki uczniów, nauczycieli i rodziców

§ 112.1. Uczniem szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w sposób określony przez zasady przyjmowania.

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

3. Uczniowie odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

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

- 1) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi szkoły; dostępu do Statutu Szkoły oraz innych dokumentów wewnętrznych;
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
- 3) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
- 4) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;
- 5) informacji na temat życia szkolnego;
- 6) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- 7) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosowanej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie szkoły;
- 8) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) wypowiedziania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
- 10) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
- 11) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
- 12) uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
- 13) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 14) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 15) poszanowania własnej godności;
- 16) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;
- 17) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 18) uczestniczenia w wyborach do Samorządu Uczniowskiego;
- 19) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 20) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy;
- 21) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora szkoły;

2. Uczeń w szkole ma obowiązek:

- 1) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom poprzez społecznie akceptowane formy;
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
 - c) przeciwstawiania się przejawom przemocy i wulgarności;
- 2) starannego i systematycznego prowadzenia zeszytu i wykonywania pracy domowej;
- 3) posiadania i szanowania podręczników szkolnych;
- 4) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz fryzury;
- 5) noszenia określonego stroju szkolnego;
- 6) dbania o honor i tradycje Szkoły;
- 7) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej;
- 8) posiadania legitymacji szkolnej;
- 9) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie.

3. Podczas zajęć lekcyjnych:

- 1) Uczniowie mają prawo do:
 - a) zdobywania wiedzy oraz harmonijnego rozwoju własnej osobowości,
 - b) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - c) znajomości celu lekcji oraz do jasnego i zrozumiałego dla nich przekazu treści lekcji,
 - d) zwrócenia się do nauczyciela o wyjaśnienie niezrozumiałych partii materiału,
 - e) określenia przez nauczyciela czasu, w którym powinni uzupełnić braki wynikające z absencji,

- 2) Uczniowie mają obowiązek:
- a) systematycznego i aktywnego brania udziału w lekcji,
 - b) przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji,
 - c) uzupełnienia braków wynikających z absencji w określonym przez nauczyciela terminie,
 - d) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie. (mimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia),
 - e) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos gdy zostaną do tego upoważnieni.

3) Nauczyciele mają prawo do wyboru form organizacyjnych i metod pracy lekcyjnej;

4) Nauczyciele mają obowiązek:

- a) ułatwienia uczniom osiągnięcia celu lekcji i motywowania ich do pracy,
- b) wspierania swą postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego ucznia, jego zdolności i zainteresowań,
- c) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, bezstronnego, obiektywnego i sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów.

4. Sprawdzian:

1) Uczniowie mają prawo do:

- a) znajomości wymagań przedmiotowych przewidzianych sprawdzianem,
- b) najwyżej 3 sprawdzianów w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie,
- c) do określenia przez nauczyciela terminu sprawdzianu przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
- d) otrzymania poprawionej pracy kontrolnej w ciągu 2 tygodni, kartkówki w ciągu 7 dni, wyjątek stanowi nieobecność nauczyciela,
- e) wglądu do swojego sprawdzianu, pracy kontrolnej na terenie szkoły;

2) Nauczyciele mają prawo do:

- a) zmiany formy egzekwowania wiedzy w przypadkach powtarzającego się unikania sprawdzianów,
- b) dokonania bez zapowiedzenia krótkiego, pisemnego sprawdzianu obejmującego co najwyżej materiał z 3 ostatnich tematów (tzw. „kartkówka”); w uzasadnionych przypadkach samorząd klasy może zaproponować nauczycielowi przesunięcie terminu kartkówki, jednak decyzja należy wyłącznie do nauczyciela.

3) Nauczyciele mają obowiązek:

- a) przestrzegania zasady ilościowego obciążenia uczniów sprawdzianami w tygodniu i w ciągu dnia szkolnego,
- b) oddania poprawionych i ocenionych sprawdzianów nie później niż 2 tygodnie po ich przeprowadzeniu, kartkówki w ciągu 7 dni, wyjątek stanowi nieobecność nauczyciela,

4) Rodzice mają prawo do zapoznania się z pracami kontrolnymi swojego dziecka podczas spotkań z nauczycielem na terenie szkoły.

5. Ocena szkolna:

1) Uczniowie mają prawo do:

- a) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- b) nieotrzymywania ocen niedostatecznych w następujące dni:
 - ba) od rozpoczęcia zajęć dydaktycznych w nowym roku szkolnym do 1 października uczniowie klas I i IV),
 - bb) w pierwszy dzień po przerwach świątecznych,
 - bc) po co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole (uczeń sam winien zgłosić to nauczycielowi),

- bd) po zakończonej wycieczce szkolnej (na wniosek opiekuna wycieczki),
 - c) odwołania się od ocen rocznych według przepisów zawartych w wewnętrznych zasadach oceniania,
 - d) informacji o sposobach sprawdzania osiągnięć,
 - e) sprawiedliwości i jawności w ocenianiu;
- 2) Uczniowie ponoszą odpowiedzialność za unikanie sprawdzianów i prac kontrolnych, za uniemożliwianie nauczycielowi prawidłowego oceniania ich postępów;
 - 3) Nauczyciele mają obowiązek:
 - a) systematycznego wystawiania ocen cząstkowych w dzienniku lekcyjnym,
 - b) bezstronnego, obiektywnego i sprawiedliwego oceniania, zgodnego z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - c) poinformowania ustnie ucznia i w porozumieniu z wychowawcą, pisemnie jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z przedmiotu, na miesiąc przed zakończeniem roku. Potwierdzenie przyjęcia tej informacji umieszczone jest poprzez podpis rodzica w Teczce Wychowawcy;
 - 4) Rodzice mają prawo do bieżącej informacji o postępach dziecka, a także zapoznania się z wewnętrznymi zasadami oceniania podczas zebrań i konsultacji indywidualnych.
 - 5) Rodzice mają obowiązek:
 - a) współpracy z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności,
 - b) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.
6. Obecność ucznia w szkole:
- 1) Uczniowie mają prawo do opuszczania lekcji tylko z powodu choroby i bardzo ważnych przyczyn osobistych;
 - 2) Uczniowie mają obowiązek:
 - a) regularnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne,
 - b) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązani są przedłożyć w terminie do 2 tygodni po powrocie do Szkoły; po tym czasie nieobecność będzie traktowana jako nieusprawiedliwiona. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia).
 - 3) Nauczyciele mają obowiązek na każdej lekcji sprawdzania obecności uczniów,
 - a) usprawiedliwiania tylko tych nieobecności, które wynikły z choroby lub bardzo ważnych spraw osobistych;
 - b) w razie nierealizowania obowiązku szkolnego przez ucznia, wychowawca kontaktuje się z rodzicami celem wyjaśnienia absencji. Gdy podjęte działania nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, wychowawca podejmuje dalsze kroki w porozumieniu z pedagogiem szkolnym;
 - 4) Pedagog szkolny ma prawo rozmawiania z uczniem i jego rodzicami o przyczynach nieobecności,
 - 5) Pedagog szkolny ma obowiązek:
 - a) pisemnie informować rodziców o ilości godzin nieusprawiedliwionych oraz konsekwencjach nierealizowania obowiązku szkolnego,
 - b) zawiadamiania sądu o braku realizacji obowiązku szkolnego, co pociąga za sobą wydanie postanowień w sprawie nieletniego;
 - 6) Rodzice mają prawo do:
 - a) odpowiedzialnego decydowania o opuszczaniu przez dziecko zajęć szkolnych,
 - b) usprawiedliwiania nieobecności.

- 7) Rodzice mają obowiązek:
- a) czuwania nad prawidłową realizacją obowiązku szkolnego,
 - b) dopilnowania, aby dziecko w terminie dostarczyło usprawiedliwienie,
 - c) kontaktowania się z wychowawcą i pedagogiem szkolnym, kiedy dziecko wagaruje.
7. Impreza klasowa, dyskoteka:
- 1) Uczniowie mają prawo do organizowania różnego rodzaju imprez klasowych i dyskotek za zgodą dyrektora i przy współpracy wychowawcy klasy, nauczyciela-opiekuna,
 - 2) Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad bezpieczeństwa i kultury.
 - 3) Nauczyciele mają obowiązek:
 - a) uzgodnienia terminu imprezy z dyrekcją szkoły na tydzień przed planowaną imprezą,
 - b) zadbania o bezpieczną zabawę;
 - 4) Rodzice mają prawo uczestniczenia w przygotowaniu imprezy klasowej, dyskoteki szkolnej,
 - 5) Rodzice mają obowiązek:
 - a) dostarczyć pisemną zgodę na samodzielny powrót z imprezy szkolnej lub pozaszkolnej,
 - b) zadbania o pełne bezpieczeństwo swoich dzieci w trakcie powrotu do domu.
 - 6) Szkoła współpracuje z rodzicami przy organizacji i przebiegu (nadzór) imprez ogólnoszkolnych.
8. Wycieczka:
1. Wyjazd może odbyć się przy udziale co najmniej 80% stanu klasy. (w uzasadnionych przypadkach zasada nie musi być stosowana):
- 1) Uczniowie mają prawo do uczestniczenia w wycieczkach zorganizowanych przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu za wiedzą i zgodą rodziców, poza uczniami, którzy rażąco nie przestrzegają regulaminów szkolnych.
 - 2) Uczniowie mają obowiązek:
 - a) bezwzględnego przestrzegania zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczki,
 - b) przekazywania rodzicom informacji dotyczących wycieczki,
 - c) uzyskania pisemnej zgody na wyjazd od rodziców;
 - 3) Nauczyciele mają prawo do:
 - a) decydowania o miejscu, celu i terminie wycieczki,
 - b) odmowy zorganizowania wycieczki, jeżeli uczniowie rażąco nie stosują się do Statutu Szkoły,
 - c) odmowy wpisania na listę uczestników wycieczki ucznia, który rażąco nie przestrzega przepisów szkolnych,
 - d) pobrania zaliczki, która nie ulega zwrotowi, jeśli przekazana została organizatorowi wyjazdu;
 - 4) Nauczyciele mają obowiązek:
 - a) przypomnienia przed każdą wycieczką zasad bezpieczeństwa potwierdzonego wpisem w karcie wycieczki oraz zadbania o bezpieczeństwo uczniów, w tym zapewnienia odpowiedniej ilości opiekunów,
 - b) poinformowania o planach wyjazdów uczniów i rodziców, określenia gdzie, w jakim celu i kiedy odbywa się wycieczka oraz jaki jest przewidywany koszt,
 - c) dostarczenia dyrekcji pełnej dokumentacji (m.in. listy obecności i karty wycieczki);
 - 5) Rodzice mają prawo do:
 - a) pełnej wcześniejszej informacji o planowanych wycieczkach,
 - b) współdecydowania o miejscu, terminie i kosztach wycieczki;
 - 6) Rodzice mają obowiązek zapewnienia odpowiedniego ekwipunku zgodnego z programem, celami i założeniami wycieczki;
9. Zajęcia pozalekcyjne:
- 1) Uczniowie mają prawo do:

- a) zgłaszania potrzeb w zakresie organizacji interesujących ich zajęć,
 - b) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, jeżeli nie kolidują one z zajęciami lekcyjnymi,
 - b) wyboru rodzaju zajęć odpowiadających ich zainteresowaniom,
 - c) działania w Samorządzie Uczniowskim, wybierania i bycia wybranym do samorządu klasowego i szkolnego, wyboru nauczyciela – opiekuna samorządu;
- 2) Uczniowie mają obowiązek zrezygnowania z zajęć pozalekcyjnych, gdy wpływają one na ich absencję w Szkole lub obniżenie wyników w nauce;
- 3) Nauczyciele mają prawo do:
- a) określenia charakteru prowadzonych przez siebie zajęć,
 - b) wyboru form pracy na tych zajęciach,
 - c) interwencji, gdy zajęcia pozaszkolne mają negatywny wpływ na obecność dziecka w Szkole lub wyniki w nauce;
- 4) Nauczyciele mają obowiązek organizowania ogólnodostępnych zajęć pozalekcyjnych po zajęciach szkolnych;
- 5) Rodzice mają prawo do współdecydowania o wyborze zajęć pozalekcyjnych;
- 6) Rodzice mają obowiązek pomocy dziecku w zachowaniu równowagi pomiędzy zajęciami obowiązkowymi i pozalekcyjnymi.

10. Mienie szkolne:

- 1) Uczniowie mają prawo do:
- a) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - b) bezpiecznych warunków pracy w Szkole;
- 2) Uczniowie mają obowiązek:
- a) dbałości o dobro wspólne, ład i porządek w Szkole,
 - b) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych,
 - c) zgłaszania nauczycielom i innym pracownikom Szkoły zauważonych usterek;
- 3) Nauczyciele mają prawo do:
- a) wyciągania konsekwencji z aktów celowego niszczenia mienia przez uczniów,
 - b) pociągnięcia do odpowiedzialności finansowej rodziców za wszelkie szkody celowo poczynione przez ich dzieci;
- 4) Nauczyciele mają obowiązek:
- a) zgłaszania dyrekcji, jeżeli mienie szkolne stanowi zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - b) zgłaszania dyrekcji aktów wandalizmu i celowego niszczenia mienia Szkoły;
- 5) Rodzice ponoszą odpowiedzialność za pokrycie kosztów naprawy zniszczeń dokonanych przez ich dzieci.

11. Zachowanie, bezpieczeństwo i zdrowie uczniów:

- 1) Uczniowie mają prawo do:
- a) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) bezpiecznych warunków nauki w Szkole oraz właściwej organizacji wycieczki lub wyjścia poza Szkołę,
 - c) wymagania od innych, aby nie szkodzili ich zdrowiu;
- 2) Uczniowie mają obowiązek:
- a) bezwzględnego przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - b) nieopuszczania terenu Szkoły podczas lekcji i przerw,
 - c) brania udziału w programach profilaktycznych i profilaktyczno-zdrowotnych proponowanych w ramach zajęć szkolnych,
 - d) nieszkodzenia sobie na zdrowiu przez np. używanie narkotyków, papierosów, alkoholu i „dopalaczy” itd.,

- e) unikania zabaw i zachowań, które mogą doprowadzić do uszkodzenia ciała lub kalectwa,
 - f) nieprzynoszenia do Szkoły przedmiotów ogólnie uważanych za niebezpieczne;
- 3) Nauczyciele mają prawo do:
- a) zwrócenia uczniowi uwagi, jeśli jego zachowanie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych,
 - b) odebrania uczniowi przedmiotu niebezpiecznego w celu zabezpieczenia go; odebrany przedmiot zwrócony będzie rodzicom ucznia;
- 4) Nauczyciele mają obowiązek:
- a) bezwzględnego przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - b) zapoznania uczniów z przepisami bhp i ppoż.
 - c) sprawdzenia przed każdymi zajęciami, czy warunki nie stwarzają zagrożeń dla zdrowia czy życia uczniów i bezwzględnego zgłaszania kierownictwu Szkoły zauważonych zagrożeń,
 - d) zawiadomienia władz Szkoły, jeśli zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla zdrowia innych i wzywania rodziców w takich przypadkach,
 - e) współpracowania z policją w przypadkach szczególnie trudnych;
- 5) Nauczyciele - wychowawcy mają obowiązek:
- a) regularnie ustalać oceny z zachowania swoich wychowanków,
 - b) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - c) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - d) współpracować z pedagogiem szkolnym;
- 6) Rodzice mają prawo do:
- a) bieżącej informacji o zachowaniu swego dziecka, w czasie zebrań i spotkań indywidualnych, poprzez wgląd do e-dziennika;
 - b) znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły i wychowawcy klasowego,
 - c) zgłaszania do programu wychowawczego swoich propozycji,
 - d) współudziału w pracy wychowawczej;
- 7) Rodzice mają obowiązek:
- a) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną
 - b) respektowania zasad prowadzenia e-dziennika w szkole,
 - b) dbania, aby dziecko nie przynosiło do szkoły przedmiotów niebezpiecznych,
 - c) współpracowania ze szkołą w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i zdrowotnych.
- § 114. 1. Uczniom nie wolno:**
- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
 - 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych, poza sytuacjami edukacyjnymi pod nadzorem nauczyciela. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
 - 8) zapraszać obcych osób do szkoły.

2. Wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego.

§ 115. 1. Na lekcjach oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę obowiązuje całkowity zakaz używania środków technicznych rejestrujących dźwięk i obraz.

2. W szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę mogą być używane środki techniczne tylko po każdorazowym uzyskaniu zgody nauczyciela uczącego, nauczyciela dyżurującego lub Dyrektora szkoły, a jako środek dydaktyczny – po zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi prowadzącemu lekcję albo na wyraźne życzenie nauczyciela jako pomoc dydaktyczna do lekcji.

3. Ze względu na bezpieczeństwo społeczności szkolnej zabrania się używania słuchawek.

6. Osobom niestosującym się do zakazu stosowania ww. środków udziela się kary statutowej zgodnie z § 117 ust. 2

7. Jeśli wymaga tego określona sytuacja uczeń może kontaktować się z rodzicami przez telefon w sekretariacie szkoły.

§ 116. 1. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

1) lekcje wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;

2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi³. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

Rozdział 4 **Nagrody i kary**

§ 117. 1. Za wysokie osiągnięcia w nauce, osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, tematycznych, interdyscyplinarnych, zawodach sportowych, pracę społeczną, działalność wolontariusza, wzorową postawę, bardzo wysoką frekwencję, dzielność i odwagę uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia:

1) Najwyższym wyróżnieniem, jakie może otrzymać uczeń, jest nagroda „Małego Nobla” przyznawana po klasie III za osiągnięcia w klasach I-III, „Dużego Nobla” przyznawana po klasie VI za osiągnięcia w klasach IV-VI i „Szkolnego Nobla” przyznawana po klasie VIII za osiągnięcia w klasach VII – VIII. Przyznawana jest ona w dziedzinie naukowej, społecznej lub za postawę fair-play. Kandydatami do tych nagród mogą być uczniowie, którzy:

a) odznaczają się wzorową postawą uczniowską,

b) mają szczególne osiągnięcia w różnych dziedzinach działalności szkoły,

c) swoją aktywnością na terenie szkoły mobilizują innych do pozytywnego działania,

a w szczególności:

d) godnie reprezentują szkołę w międzyszkolnych, powiatowych i ogólnopolskich

konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych i zajmuje punktowane miejsca,

e) działają społecznie na rzecz innych, lub wyróżniają się postawą fair-play;

2) Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo

dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;

3) Uczniowie wyróżniający się w nauce lub w innych dziedzinach, mogą otrzymać dyplomy lub nagrody rzeczowe, albo inne nagrody;

4) Absolwenci szkoły, którzy w kl. IV - VIII uzyskali świadectwa z wyróżnieniem, otrzymują:

a) Złotą tarczę i szarfę koloru niebieskiego z formułą wyróżniającą „Primus Inter Pares” – Pierwszy Wśród Równych” - za świadectwo z wyróżnieniem w klasach IV-VIII,

b) Srebrną tarczę i szarfę koloru czerwonego z formułą wyróżniającą „Summa Cum Laude” - „Z najwyższą pochwałą” za świadectwo z wyróżnieniem w klasach VI – VIII,

c) Brązową tarczę i szarfę koloru żółtego z formułą wyróżniającą „Magna Cum Laude” – „Z wielką pochwałą” za świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

5) Ponadto uczniowie mogą być wyróżnieni poprzez:

a) pochwałę ustną wobec klasy,

b) pochwałę ustną wobec szkoły,

c) dyplom uznania,

d) list pochwalny dla rodziców ucznia;

6) O udzielonych nagrodach informuje się rodziców ucznia.

2. Za nieprzestrzeganie Statutu szkoły w tym regulaminów szkolnych bądź przyjętych norm współżycia szkolnego uczeń może być ukarany:

1) ustnym upomnieniem;

2) pisemnym upomnieniem;

3) naganą wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;

4) pozbawieniem pełnienia funkcji w klasie;

5) naganą dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;

6) pozbawieniem pełnienia funkcji w szkole,

7) zmianą oceny zachowania bądź otrzymaniem nieodpowiedniej lub nagannej oceny cząstkowej zachowania. W przypadku stosowania cyberprzemocy bądź zażywania środków chemicznych uczeń nie może otrzymać śródrocznej lub rocznej oceny zachowania wyższej niż poprawna. W razie kontynuowania tego procederu otrzymuje oceną nieodpowiednią lub naganną.

8) czasowym zawieszeniem prawa, w szczególności do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowaniu szkoły, udziału w imprezach oraz uroczystościach klasowych i szkolnych;

9) przeniesieniem do równoległej klasy;

10) przeniesieniem do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora szkoły;

3. O udzielonych karach zawsze muszą być powiadomieni rodzice ucznia, wobec którego zastosowano karę;

4. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby 1 - 2 miesiące, jeżeli uczeń pozyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, Rady Rodziców lub zespołu wychowawców.

5. Zawieszenie kary przestaje obowiązywać, jeżeli uczeń w dalszym ciągu sprawia problemy, a poręczenie zostało cofnięte.

6. Uczeń bądź jego rodzice (opiekunowie) mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły od nałożonej kary statutowej wymienionej w §117 ust. 2 w terminie 7 dni od otrzymania informacji.

7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przeprowadza postępowanie wyjaśniające, w ciągu 14 dni bada sprawę i podejmuje decyzję. Wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszona lub uchylona, o czym powiadamia rodziców.

8. Uczeń może być ukarany za jedno przewinienie tylko jednym rodzajem kary, która nie może być stosowana w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

9. Uczeń ma obowiązek zadośćuczynienia za wyrządzoną krzywdę;

10. Przypadki stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły, stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o niebezpieczeństwie,
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
- 5) kradzież, wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
- 6) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
- 7) czyny nieobyczajne,
- 8) notoryczne łamanie postanowień Statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
- 9) zniesławienie szkoły lub członka społeczności szkolnej, np. na stronie internetowej,
- 10) fałszowanie dokumentów szkolnych,
- 11) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;

11. Procedura postępowania w przypadku przeniesienia do innej szkoły:

- 1) Podstawa wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołów zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
- 2) Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły;
- 3) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego;
- 4) Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.;
- 5) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy;
- 6) Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej;
- 7) Dyrektor kieruje wnioskiem do Kuratora Oświaty;
- 8) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§ 117a. 1. Uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone.

2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.

3. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły.

4. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców.

5. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu.

6. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.

7. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

8. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

§ 117b. 1. Uczeń szkoły lub jego rodzice / prawni opiekunowie mogą wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody, jeżeli zostały naruszone procedury przyznania tej nagrody.

2. Wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie. Wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany.

3. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;

4. W czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, zespołowi przyznającemu nagrodę.

5. Wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody;

6. W przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;

7. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

§ 117c. 1 Rodzicom ucznia ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania od wymierzonej kary.

2. Odwołanie, wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.

3. Odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły.

4. Odwołanie rozpatruje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga, psychologa i innych nauczycieli w terminie do 14 dni od dnia, w którym upłynął termin do wniesienia odwołania.

5. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

DZIAŁ VI SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania

§ 118. 1. Ocenianiu podlegają :

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego z wykorzystaniem ocen bieżących i klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych, końcowych.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 125;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

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

§ 119. 1. W ocenianiu obowiązują zasady:

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

2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:

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

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

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

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

- 1) w formie ustnej na zajęciach edukacyjnych uczniom oraz na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu rodzicom;
- 2) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą;
- 3) opublikowania informacji na stronie internetowej szkoły.

5. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2 i 3. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

6. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego. Sposoby bieżącego oceniania zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, który zawiera w szczególności informacje dotyczące:

- 1) zasad poprawiania ocen bieżących,
- 2) zasad przeprowadzania sprawdzianów, kartkówek i innych prac pisemnych,
- 3) informacji dotyczących rodzajów aktywności ucznia ocenianych na danym przedmiocie wraz z podaniem ich wagi (dotyczy klas IV-VIII),
- 4) zasad i narzędzi używanych do oceniania wszelkich aktywności ucznia,
- 5) zasad przeliczania punktów, procentów na oceny szkolne,
- 6) częstotliwości oceniania,
- 7) kontraktu zawieranego między nauczycielem a uczniami, w którym określone są prawa, obowiązki i uprawnienia uczniów,
- 8) zasad oceniania podczas nauczania zdalnego,
- 9) odniesienie średniej ważonej do oceny klasyfikacyjnej.

§ 120. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego.

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

3a. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali, jak w § 125 statutu szkoły bądź z wykorzystaniem informacji zwrotnej i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny / wybrany komunikator/ na indywidualne konto ucznia.

4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- 1) na zebraniach ogólnych;
- 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
- 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;

§ 121. 1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

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

3. Oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie. Formami uzasadnienia są w szczególności recenzja do pracy, wskazanie błędu, punktacja. Oceny z wybranych pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia nauczyciel może uzasadniać pisemnie wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzoną umiejętność oraz co i jak wymaga poprawy.

4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

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

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§ 122. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 123. 1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie,
- 2) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów,
- 3) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych.

2. Uczeń zdolny ma możliwość:

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

Rozdział 2

Ocenianie w klasach I - III

§ 124. 1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, jest oceną opisową, z wyjątkiem oceny z religii i etyki.

2. Ocena opisowa powinna zawierać informacje dotyczące postępów ucznia, efektów jego pracy, napotykanych przez niego trudności w relacji do możliwości i wymagań edukacyjnych, potrzeb rozwojowych ucznia, nauczycielskich propozycji konkretnych działań pomocnych w pokonywaniu trudności przez ucznia.

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

4. Zasady i kryteria oceniania bieżącego na I etapie edukacyjnym. W ocenianiu bieżącym stosuje się następującą skalę cyfrową odpowiadającą poziomom:

1) **6** - nie określa się wymagań, ale przyjmuje się zasadę spełniania wymagań na poziom piąty oraz posiadanie przez ucznia innych dodatkowych wiadomości ze względu na daną dziedzinę osiągnięć edukacyjnych;

2) **5** - reprezentuje uczeń, który opanował i utrwalił pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych;

3) **4** - reprezentuje uczeń, który dobrze opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych;

4) **3** - reprezentuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności;

5) **2** - reprezentuje uczeń, który opanował podstawowe, niezbędne w dalszym kształceniu wiadomości i umiejętności, potrafi je zastosować z pomocą nauczyciela,

6) **1** - reprezentuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych pozwalających na przejście do następnego etapu kształcenia, a jego wiedza i umiejętności nie są utrwalone.

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

6. Przy ustaleniu oceny z zajęć zdrowotno-ruchowych, edukacji artystyczno-technicznej nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć.

7. W czasie zajęć lekcyjnych oceniana jest aktywność uczniów: za uzyskanie pięciu plusów (+) uczeń otrzymuje poziom 5. Uczeń może otrzymać plusy za wykonanie zadania domowego. Plusy wpisywane są w dzienniku elektronicznym w jednej kolumnie.

Uczeń może otrzymać plusa za:

1) aktywną pracę na lekcji,

2) umiejętności współpracy w grupie,

3) bezbłędne wykonanie ćwiczenia,

4) bezbłędne wykonanie zadania domowego,

5) przedstawienie dodatkowych wiadomości na omawiany temat,

6) pomoc kolegom w czasie zajęć, poprzez dzielenie się wiedzą i umiejętnościami;

8. Osiągnięcia ucznia (wiedza i umiejętności) notowane są w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.

9. Na ocenę śródroczną i roczną wpływ mają oceny uzyskane w wyniku :

1) sprawdzianu - sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego, kilku działów programowych lub z całego roku. Powinien być zapowiedziany co najmniej na tydzień przed ustalonym terminem i poprzedzony wcześniejszą powtórką. Uczeń, który z przyczyn przez niego niezależnych nie może przystąpić do sprawdzianu, zobowiązany jest do napisania go w terminie nie późniejszym niż tydzień;

2) kartkówki - sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut. Stosuje się w zależności od potrzeb, bez konieczności wcześniejszej powtórki i zapowiedzi;

3) dyktanda - w ocenianiu dyktand bierze się pod uwagę liczbę błędów, które popełnił uczeń w pisowni wyrazów lub zasad ortograficznych.

4) wypowiedzi ustnej i pisemnej,

5) pracy na lekcji,

6) pracy domowej.

10. Nauczyciel jest zobowiązany oddać sprawdzone i ocenione sprawdziany najpóźniej dwa tygodnie po ich przeprowadzeniu.

11. Ocenianie powinno być systematyczne, obejmować różne formy. Przyjmuje się następującą ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

1) jedna godzina tygodniowo - minimum 3 oceny,

2) dwie godziny tygodniowo - minimum 4 oceny,

3) trzy godziny tygodniowo - minimum 5 ocen,

4) cztery i więcej godziny tygodniowo - minimum 6 ocen.

12. Uczeń w klasach I – III ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu. Ocenę można poprawiać tylko jednorazowo i w terminie 1 tygodnia od jej uzyskania. Nauczyciel może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu poprawienia oceny w przypadku choroby ucznia lub usprawiedliwionej nieobecności w Szkole nie związanej z chorobą. Uczeń jest zobowiązany do wcześniejszego zgłoszenia chęci poprawy.

13. Uczeń może dokonać poprawy oceny w sposób określony przez nauczyciela. Poprawioną ocenę wpisuje się do dziennika elektronicznego w tej samej kolumnie, w której była ocena niższa.

14. Nauczyciel określa w Przedmiotowych Zasadach Oceniania sposoby poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.

15. Uczeń może otrzymać minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, brak zadań domowych. Przyjmuje się, że otrzymanie 5 minusów odpowiada poziomowi 1.

16. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

nb – uczeń nieobecny

np – uczeń nieprzygotowany,

bz – brak zadania.

17. W przypadku, kiedy uczeń napisze sprawdzian w późniejszym terminie, nauczyciel poprawia wpis, dokonując zmiany na otrzymaną ocenę.

18. Znak graficzny „V” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

19. Ocena zachowania jest oceną opisową. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.

20. W edukacji wczesnoszkolnej obowiązuje następująca skala ocen i kryteria przyznawania ocen z zachowania:

W – wspaniale

Uczeń wzorowo wypełnia swoje obowiązki. Zgodnie i aktywnie współpracuje z innymi w grupie. Zna i stosuje zwroty i formy grzecznościowe. Sumiennie wywiązuje się z zawartych umów i własnych zobowiązań. Prawidłowo reaguje na wszelkie polecenia, uwagi. Reprezentuje klasę na forum Szkoły i miasta w różnych konkursach i przedsięwzięciach. Jest pomysłowy, swoją aktywnością wzbogaca życie klasy. Swoją postawą daje dobry przykład innym.

B – bardzo dobre

Uczeń potrafi zgodnie i aktywnie współpracować z innymi w grupie. Zna i stosuje podstawowe zwroty i formy grzecznościowe. Wywiązuje się sumiennie z zawartych zobowiązań, prawidłowo reaguje na wszelkie polecenia i uwagi. Właściwie angażuje się

w obowiązki wynikające z roli ucznia. Potrafi słuchać, gdy inni mówią. Rozwiązuje konflikty bez agresji i przemocy.

Z – zadowolające

Uczeń wykonuje zadania na lekcji i zazwyczaj zgodnie współpracuje z innymi w grupie. Zna podstawowe zasady i formy grzecznościowe, ale czasami używa słów nie mieszczących się w kanonie dobrego wychowania i popada w konflikty z kolegami. Wywiązuje się z podstawowych obowiązków wynikających z roli ucznia.

N – niezadowolające

Uczeń nie potrafi pracować zgodnie i współpracować z innymi w grupie. Zna, ale nie stosuje podstawowych zwrotów i form grzecznościowych. Nie wywiązuje się z obowiązków ucznia i własnych zobowiązań. Nie reaguje na polecenia i uwagi oraz nie wyciąga wniosków z popełnionych błędów. Swoją postawą daje zły przykład innym.

22. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III Szkoły Podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

Rozdział 3

Ocenianie uczniów z zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII

§ 125. 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według skali:

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

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel., bdb., db., dst., dop., ndst. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.

3. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

Stopień w systemie numerycznym	Stopień w określeniu słownym	Ogólne kryteria przyznawania stopni
6	celujący	Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu, określone programem nauczania, pogłębiające umiejętności z podstawy programowej, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu co najmniej lokalnym.
5	bardzo dobry	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności w trakcie całorocznej nauki, sprawnie posługuje się

		zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach.
4	dobry	Uczeń przyswoił ważne elementy wiedzy i umiejętności, wykonuje lub rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, umie zastosować teorię w praktyce. Uczeń potrafi pracować w grupie, wypowiada się logicznie. Przy pomocy nauczyciela rozwiązuje problemy wymagające twórczego myślenia.
3	dostateczny	Uczeń zna podstawowe elementy wiedzy i umiejętności, rozwiązuje problemy praktyczne i teoretyczne z pomocą nauczyciela, umie skorzystać z pomocy w rozwiązywaniu problemów typowych.
2	dopuszczający	Uczeń przyswoił jedynie te elementy wiedzy i umiejętności, które są niezbędne w kontynuowaniu nauki na dalszym etapie edukacyjnym. Z pomocą nauczyciela rozwiązuje problemy o niewielkim stopniu trudności.
1	niedostateczny	Uczeń nie opanował nawet w niewielkim stopniu wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania, co uniemożliwia kontynuowanie nauki na wyższym stopniu edukacyjnym. Problemy o niewielkim stopniu trudności stanowią dla ucznia barierę nie do przejścia, nawet przy wydatnej pomocy nauczyciela lub osób drugih.

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

5. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

- nb – uczeń nieobecny
- np – uczeń nieprzygotowany,
- bz – brak zadania.

6. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

- 1) prace pisemne :
 - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach, nie musi być zapowiadana;
 - b) sprawdzian obejmujący większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, termin winien być odnotowany w dzienniku elektronicznym.
- 2) praca i aktywność na lekcji;
- 3) wypowiedzi ustne: odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji, wystąpienia, samodzielne prowadzenie elementów lekcji.
- 4) praca domowa;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
- 6) sprawdziany praktyczne,

- 7) projekty grupowe,
- 8) wyniki pracy w grupach,
- 9) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje multimedialne, plakaty, itp.,
- 10) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach.
- 11) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (np. posiadanie zeszytu, przyborów, wymaganego stroju, itp.)
- 12) testy sprawnościowe,
- 13) inne aktywności związane ściśle ze specyfiką przedmiotu.

7. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.

8. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt i ferii.

9. Przyjmuje się następującą liczbę ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo - minimum 3 oceny,
- 2) dwie godziny tygodniowo - minimum 4 oceny,
- 3) trzy godziny tygodniowo - minimum 5 ocen,
- 4) cztery i więcej godziny tygodniowo - minimum 6 ocen.

10. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i wpisywane do elektronicznego dziennika lekcyjnego.

11. Znak graficzny „v” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

12. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.

13. Ocenione kompleksowe sprawdziany przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca okresu.

14. Tydzień przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.

15. Nauczyciel określa w Przedmiotowych Zasadach Oceniania sposób poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.

16. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku nauczyciel może stosować ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego. Wówczas wybrane formy sprawdzania osiągnięć ucznia opatrzone są recenzją lub komentarzem ustnym albo pisemnym zawierającym cztery elementy:

- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
- 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia czy uzupełnienia braków w wiedzy oraz opanowaniu wymaganych umiejętności,
- 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
- 4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

17. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania i oceniania

wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

§ 126. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze szkolnym regulaminem oceniania zachowania .

3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. W ustaleniu ocen klasyfikacyjnych nauczyciel może wspomagać się średnią ocen ważonych.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalone za drugie półrocze roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego półrocza.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

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

9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. W przypadku uznania zastrzeżenia Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia według zasad określonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do niej.

12. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.

§ 127. Na 10 dni przed śródrocznym i 14 dni przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej Klasyfikacyjnej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych/rocznych/końcowych ocenach

klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych poprzez wpisanie proponowanej oceny w dzienniku elektronicznym.

§ 127a. Na 3 dni robocze przed śródrocznym bądź rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej Klasyfikacyjnej poszczególni nauczyciele są zobowiązani ustalić dla ucznia ostateczną ocenę śródroczną/roczną/końcową z zajęć edukacyjnych i poinformować o tym ucznia i jego rodziców poprzez wpisanie tej oceny w dzienniku elektronicznym.

§ 128. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

Rozdział 4

Ocenianie zachowania w klasach IV - VIII

§ 129. 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

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

5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną/roczną/końcową począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

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

Ocena	Ogólne kryteria przyznawania ocen
Wzorowa – wz.	Otrzymuje uczeń, który we wszystkich sprawach przestrzega regulaminu szkolnego. Jego kultura osobista jest wyróżniająca, a w określonej dziedzinie tj. w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych czy frekwencji może być wzorem dla innych. Uczeń potrafi wykazać się własną inicjatywą w obszarze dbałości o zdrowie i bezpieczeństwa, bądź w działalności na rzecz społeczności szkolnej, np. w pomocy koleżeńskiej, obronie słabszego.

	<p>Nie stosuje cyberprzemocy, nie zdarza mu się zażywać substancji chemicznych.</p>
<p>Bardzo dobra – bdb.</p>	<p>Otrzymuje uczeń, którego kultura osobista lub stosunek do obowiązków szkolnych są ponadprzeciętne. Uczeń nie ma nieusprawiedliwionej absencji. Ponadto uczeń chętnie angażuje się w społeczne życie szkoły np. współorganizuje akcje szkolne. Uczeń potrafi zadbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz innych. Nie stosuje cyberprzemocy, nie zdarza mu się zażywać substancji chemicznych.</p>
<p>Dobra – db.</p>	<p>Otrzymuje uczeń, który przestrzega regulaminu szkolnego, a jego kultura osobista i stosunek do nauki oraz obowiązków szkolnych nie budzą zastrzeżeń. Bierze udział w społecznym życiu szkoły i rzetelnie wypełnia powierzone mu zadania. Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób. Nieusprawiedliwiona absencja przytrafia się mu sporadycznie. Nie stosuje cyberprzemocy, nie zdarza mu się zażywać substancji chemicznych.</p>
<p>Poprawna – pop.</p>	<p>Otrzymuje uczeń, który w zasadzie przestrzega regulaminu szkoły, a ewentualnie uchybienia nie mają charakteru zachowań celowych i są sporadyczne. Unika nałogów, nie podejmuje prób palenia papierosów i picia alkoholu, przyjmowania substancji chemicznych na terenie szkoły i poza nią. Stara się postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej i wywiązywać z zadań.</p>
<p>Nieodpowiednia – ndp.</p>	<p>Otrzymuje uczeń, który narusza regulamin szkoły. Nie zawsze przestrzega ogólnie przyjętych stosowanych norm współżycia społecznego. Lekceważy dbanie o zdrowie swoje i innych, bywa wulgarny i agresywny. Na ogół nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków.</p>
<p>Naganna – nag.</p>	<p>Otrzymuje uczeń, który narusza w sposób rażący regulamin szkolny. Uczeń demonstruje swe lekceważenie wobec szkoły, ogólnie przyjętych i stosowanych norm współżycia społecznego oraz nie podejmuje żadnych prób poprawy swego postępowania. Nie dba o zdrowie swoje i innych, ulega nałogom. Jest agresywny, wulgarny.</p>

6. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych, w szczególności:

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

7. Na 10 dni przed śródrocznym i 14 dni przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej Klasyfikacyjnej wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego śródrocznej/rocznej/końcowej ocenie zachowania poprzez wpisanie proponowanej oceny w dzienniku elektronicznym. Ostateczną ocenę śródroczną/roczną/końcową zachowania wychowawca ustala w terminie 3 dni roboczych przed śródrocznym/rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej Klasyfikacyjnej i informuje o tym ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów poprzez wpisanie tej oceny do dziennika elektronicznego.

8. Ocena zachowania śródroczna i roczna ustalana jest przez wychowawców klas na podstawie własnej opinii, spostrzeżeń innych nauczycieli uczących w danej klasie, zespołu klasowego i samooceny ucznia, przy czym:

1) wychowawca dokonuje oceny zachowania ucznia, biorąc pod uwagę w szczególności:

a) kulturę, w tym:

- okazywanie szacunku innym osobom,
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- dbałość o piękno mowy ojczystej,

b) zdrowie i dobro społeczności szkolnej, w tym:

- postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- przestrzeganie Statutu i Regulaminów szkoły,

c) obowiązki i tradycje, w tym:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia (w szczególności liczba godzin nieusprawiedliwionych, liczba spóźnień, liczba uwag i pochwał przekazanych przez nauczycieli rodzicom),
- dbałość o honor i tradycje szkoły,
- realizacja bieżących programów wspomagających działania wychowawczo-profilaktyczne szkoły;

2) opinię od nauczycieli wychowawca zasięga przy pomocy „Karty opinii nauczyciela”:

j. polski	j. angielski	historia	biologia	geografia	matematyka	muzyka	plastyka	technika	informatyka	w-f		Imię i nazwisko ucznia

3) oceny koleżeńskiej dokonuje się z wykorzystaniem „Karty oceny koleżeńskiej w klasach 4-8” z którą wychowawcy zapoznają uczniów i ich rodziców na początku każdego roku szkolnego:

Imię i nazwisko ocenianego ucznia:		
Lp.	Kryteria	Punkty: 0 lub 1
1	Zawsze zachowuje kulturę języka. Nie używa wulgaryzmów.	
2	Pomaga innym i jest koleżeński/-a. Reaguje w trudnych sytuacjach rówieśniczych (niesie pomoc lub zgłasza problem dorosłym)	
3	Nie używa w szkole telefonu i innych urządzeń komunikacyjnych i multimedialnych bez pozwolenia nauczyciela.	
4	Podczas przerw (w szatniach, toaletach itd.) odpowiednio zachowuje się w stosunku do innych uczniów.	
5	Przestrzega wizerunku ucznia SP3 (nie ma makijażu, farbowanych włosów, piercingu, tatuażu itp.)	

6	Aktywnie działa na rzecz klasy (plakaty, akcje, materiały)	
SUMA PUNKTÓW:		

4) samooceny uczeń dokonuje przy pomocy „Karty samooceny ucznia w klasach 4-8” z którą wychowawcy zapoznają uczniów i ich rodziców na początku każdego roku szkolnego;

Kryteria	Wstaw sobie punkty	Ewentualne uwagi wychowawcy (np. niezgodność z faktami)
POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ; DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY 1. Uczestniczę w akcjach Samorządu Uczniowskiego. 2. Rozmawiałem/łam chociaż raz z każdym kolegą/koleżanką z klasy. 3. Brałem/-am udział w akcjach charytatywnych. 4. Mam pochwały w dzienniku. 5. Brałem/łam aktywny udział w imprezach szkolnych/klasowych. 6. Reprezentowałem klasę/szkołę. 7. Zawsze mam strój galowy na uroczystościach szkolnych. 8. Pomagam koleżankom/kolegom w nauce/przekazuję lekcję gdy są chorzy./Jestem gotowy do pomocy.	TAK - 1 pkt. NIE - 0 pkt 1. TAK / NIE - 2. TAK / NIE- 3. TAK / NIE- 4. TAK / NIE- 5. TAK / NIE- 6. TAK / NIE- 7. TAK / NIE- 8.. TAK / NIE-	
GODNE, KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ; DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ; OKAZYWANIE SZACUNEKU INNYM OSOBOM, DBANIE O SWOJĄ GODNOŚĆ ORAZ ZDROWIE SWOJE I INNYCH 1. Dbam o kulturalne słownictwo (nie przeklinam). 2. Codziennie stosuję zwroty grzecznościowe (do dorosłych i rówieśników). 3. Zawsze słucham zgodnie z zasadą „jeden mówi, reszta słucha”. 4. Rozmawiam o problemie, a nie rozwiązuję go siłowo (nie stosuję przemocy) 5. W ciągu ostatniego m-ca przeczytałem/am jedną książkę (może być więcej). 6. Jestem zawsze kulturalny w sieci(nie hejtuję, bo wiem, że to cyberprzemoc). 7. Słucham i nie lekceważę poleceń dorosłych. 8. Jestem prawdomówny (nie okłamałem nikogo w ostatnich dwóch m-cach). 9. Dbam o zdrowie (nie imponuje mi palenie papierosów i e-papierosów). 10. Zawsze zmieniam strój po wf.	TAK - 1 pkt. NIE - 0 pkt 1. TAK / NIE- 2. TAK / NIE- 3. TAK / NIE- 4. TAK / NIE- 5. TAK / NIE- 6. TAK / NIE- 7. TAK / NIE- 8. TAK / NIE- 9. TAK / NIE- 10. TAK / NIE-	
DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO, PRZESTRZEGANIE STATUTU I REGULAMINÓW SZKOŁY I WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ 1. Podczas przerw, zawsze jestem tam gdzie mam lekcje. 2. Zawsze rozliczam się ze swoich obowiązków zgodnie z terminem. 3. Nie farbuję włosów. 4. Moje podręczniki są obłożone i zadbane. 5. Nie wychodzę poza teren szkoły w czasie lekcji i podczas przerw. 6. Mój codzienny wizerunek jest zawsze zgodny z wizerunkiem ucznia SP3. 7. Nie używam w szkole telefonu i innych urządzeń multimedialnych bez zgody nauczyciela.	TAK - 1 pkt. NIE - 0 pkt 1. TAK / NIE- 2. TAK / NIE- 3. TAK / NIE- 4. TAK / NIE- 5. TAK / NIE- 6. TAK / NIE- 7. TAK / NIE- 8. TAK / NIE- 9. TAK / NIE-	

8. Mam poniżej 9 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych. 9. Mam poniżej 3 spóźnień. Jestem punktualny.		
DZIAŁANIA WYNIKAJĄCE Z AKTUALIZACJI PROGRAMU WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNEGO W DANYM ROKU SZKOLNYM 1. Przestrzegam zaleceń dotyczących zachowania bezpieczeństwa w pandemii. 2. Realizowałem/-am wszystkie zadania Leader 100 związane z kompetencją nr 1 3. Realizowałem/-am wszystkie zadania Leader 100 związane z kompetencją nr 2	TAK - 1 pkt. NIE - 0 pkt 1. TAK / NIE- 2. TAK / NIE- 3. TAK / NIE-	
SUMA PUNKTÓW/ 30	

Minus 20 punktów odejmuje sobie uczeń który:

- dopuścił się pobicia ,
- stosuje cyberprzemoc,
- używa środków chemicznych (alkohol, dopalacze, narkotyki, papierosy)

- ponieważ jest to łamanie prawa i takie zachowania będą zgłaszane na policję.

9. Wychowawca i nauczyciele dokonują oceny wykorzystując skalę: wz, bdb, db, pop, ndp, ng, natomiast samoocena uczniów i ocena koleżeńska przeliczana jest na stopnie wg wzoru:

Samoocena ucznia: Max. 30 pkt 30 – 26 pkt. – ocena wzorowa 25 – 19 pkt. – ocena bardzo dobra 18 – 11 pkt. – ocena dobra 10 – 5 pkt. – ocena poprawna poniżej 5 pkt. – ocena nieodpowiednia	Ocena klasy Max. 6 pkt. 6 pkt. – ocena wzorowa 5 pkt. – ocena bardzo dobra 4 pkt. – ocena dobra 3 pkt. – ocena poprawna poniżej 3 pkt. – ocena nieodpowiednia
---	--

10. Wychowawca klasy ustala jedną ocenę bieżącą na podstawie ocen składowych: ocenie ustalonej na podstawie opinii nauczycieli, ocenie zespołu klasowego, samoocenie ucznia i trzech ocen ustalonych przez siebie dotyczących każdego obszaru wymienionego w § 129 ust. 8 pkt 1 lit. a, b i c.

11. Oceny składowe, czyli, uzyskane przez ucznia w wyniku samooceny, oceny klasy, oceny nauczycieli i wychowawcy są ocenami składowymi ocen bieżących zachowania, które wychowawca wpisuje do e-dziennika w przedmiocie „zajęcia z wychowawcą”.

12. Wychowawca wpisuje w e-dzienniku w rubryce „zachowanie” ocenę bieżącą, którą ustala na podstawie ocen składowych.

13. Przyjmuje się, że oceny zachowania wychowawca powinien dokonać co najmniej 3 razy w okresie, przy czym z wykorzystaniem kart wymienionych w pkt. 2, 3 i 4 co najmniej 2 razy w okresie.

14. Dokumentację wykorzystaną do oceny zachowania wychowawca przechowuje w teczce wychowawcy; na prośbę rodziców udostępnia ją podczas indywidualnego spotkania.

15. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nieudostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

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

17. uczeń może otrzymać niższą ocenę zachowania niż wynika to z dokonanej samooceny, i oceny nauczycieli oraz grupy uczniów, jeżeli została mu nadana taka kara, przewidziana w Statucie szkoły. Dotyczy to zarówno oceny bieżącej jak i śródrocznej czy rocznej oceny klasyfikacyjnej.

18. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

19. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na stopnie z przedmiotu nauczania, promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły.

20. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 130. 1. Statut określa tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych ze sprawdzianów wiedzy i umiejętności przeprowadzonych w szkole jest co najmniej równa ocenie, o którą się ubiega.

3. skreślony

4. Warunki ubiegania się o ocenę roczną wyższą niż przewidywana:

1) frekwencja ucznia na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);

- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny rocznej zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.

7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciele przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 4 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

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

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

§ 130a. 1. Statut określa tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania. Za przewidywaną ocenę roczną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie pisemnie wnioskuje do wychowawcy, o podwyższenie rocznej oceny zachowania. Wniosek taki powinien wpłynąć do wychowawcy nie później niż 2 dni po poinformowaniu ucznia/rodzica/prawnego opiekuna o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

3. Wniosek powinien posiadać uzasadnienie ubiegania się o podwyższenie oceny, w tym również informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły, mogą wpłynąć na zmianę przewidywanej rocznej oceny zachowania.

4. O otrzymanie wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny zachowania może ubiegać się uczeń, który:

- 1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w tym również w zajęciach online, nie ma więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwione,
- 2) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych,
- 3) w e-dzienniku nie ma więcej niż 1. uwagę dotyczącą jego zachowania,
- 4) nie został ukarany karami statutowymi.

Jeżeli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

5. Wniosek o podwyższenie rocznej przewidywanej oceny zachowania rozpatruje wychowawca we współpracy z zespołem nauczycieli uczących w składzie minimum 5 osób, w tym pedagog/psycholog. Zespół analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i na

podstawie wniosku i opinii członków postępowania utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Z postępowania, na którym rozpatrywano wniosek o podwyższenie oceny zachowania sporządza się protokół zawierający:

- imiona i nazwiska nauczycieli uczestniczących w postępowaniu,
- termin postępowania,
- wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
- ustalona ocenę zachowania,
- w załączeniu wniosek ucznia/rodziców/opiekunów prawnych o rozpoczęcie postępowania.

7. Wychowawca klasy najpóźniej dwa dni przed terminem wystawienia w e-dzienniku ocen końcowych informuje w formie pisemnej ucznia, rodziców / prawnych opiekunów o wyniku postępowania.

8. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje wychowawca co najmniej do 30 września następnego roku szkolnego.”

Rozdział 5

Klasyfikacja i promocja uczniów

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

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 nieobecności.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (pilnowania rodzeństwa lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z braku odzieży itp.) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się według zasad ustalonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do ustawy.

6. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie roczne oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 132.1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji w klasach IV-VIII uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

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

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

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

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

6. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze

specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się według zasad ustalonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do ustawy.

8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych określona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

9. W przypadku uznania zastrzeżenia Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia według zasad określonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do niej.

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

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

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

4. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

DZIAŁ VII CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 134.1. Szkoła ma własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny stanowiący odrębny dokument obowiązujący w Szkole.

DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 135.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Pieczęć urzędowa ma treść:

Szkoła Podstawowa nr 3 w Głogowie

2. Stempel szkoły to pieczęćka o treści :

Szkoła Podstawowa nr 3
im. Noblistów Polskich
67-200 Głogów, plac Mieszka I 22
Tel./fax. /076/834-71-63
NIP 693-19-63-643 Reg. 390932365

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

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

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

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

- 1) Dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) Rady Rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu Szkoły.

3. Dyrektor szkoły ma prawo samodzielnie poprawiać oczywiste pomyłki redakcyjne w Statucie, zawiadamiając każdorazowo Radę Pedagogiczną o ich dokonaniu.

4. Dyrektor ma prawo ujednolicać tekst statutu bez uchwały Rady Pedagogicznej każdorazowo ogłaszając ten fakt Radzie Pedagogicznej.

5. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut znajduje się do wglądu w bibliotece, pokoju nauczycielskim, u dyrektora i w Internecie: BIP Szkoły, zakładka strony www.sp3glogow.pl

6. Tryb wprowadzania zmian do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

7. O zmianach w Statucie Dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły i organ prowadzący.

8. Statut szkoły obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 137. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.