Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Czersku

Spis treści

Rozdział 1 Informacje ogólne o Szkole 5
Nazwa Szkoły 5
Informacje ogólne 5
Inne informacje o szkole 6
Rozdział 2 9
Cele i zadania szkoły 9
Misja szkoły 9
Model absolwenta 9
Główne cele i zadania szkoły 10
Rozdział 3 15
Sposoby realizacji celów i zadań Szkoły 15
Realizacja celów i zadań 15
Odziały przedszkolne 16
Oddziały sportowe 17
Programy nauczania 18
Program Wychowawczo –Profilaktyczny 19
Zadania opiekuńcze szkoły 20
Opieka nad uczniami poza terenem szkoły 23
Dyżury nauczycielskie 23
Postępowanie w razie wypadku 24
Bezpieczeństwo pomieszczeń szkolnych 25
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna 25
Opieka nad uczniem zdolnym 29
Nauczanie indywidualne 31
Indywidualny tok nauczania, indywidualny program nauczania 32
Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej 33
Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów 35
Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I – szym etapie edukacyjnym 37
Działalność wolontariacka 39
Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki 39
Rozdział 4 Organy Szkoły i ich kompetencje 43
Informacje wstępne 43

Kompetencje Dyrektora Szkoły 43
Kompetencje Rady Pedagogicznej 48
Kompetencje Rady Rodziców 50
Samorząd Uczniowski 51
Zasady współpracy organów Szkoły 53
Rozdział 5 Organizacja pracy Szkoły 55
Organizacja zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych) 58
Działalność innowacyjna 60
Praktyki studenckie 60
Rozdział 6 62
Organizacja szkoły 62
Baza szkoły 62
Świetlica szkolna 62
Stołówka szkolna 65
Biblioteka szkolna 65
Rozdział 7 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły 68
Zakres zadań asystenta nauczyciela klas I-III 68
Zakres zadań nauczyciela wspierającego 69
Zakres zadań nauczyciela 70
Zakres zadań wychowawcy oddziału 71
Zadania i obowiązki pedagoga i pedagoga specjalnego 73
Zadania i obowiązki psychologa szkolnego 76
Zadania i obowiązki logopedy 77
Zadania i obowiązki doradcy zawodowego 77
Zakres działań lidera WDN 78
Zespoły nauczycielskie 79
Zakres zadań pielęgniarki środowiskowej w miejscu wychowania i nauczania 81
Pracownicy niepedagogiczni 81
Rozdział 8 Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej 83
Prawa i obowiązki uczniów 84
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń 88
Nagrody dla uczniów 89
Kary 90
Rozdział 9 94

Szkolne Zasady Oceniania 94
Informacje ogólne 94
Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów 102
Ocenianie zachowania 104
Klasyfikacja śródroczna i roczna 111
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych ... 113
Egzamin klasyfikacyjny 114
Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym 116
Egzamin poprawkowy 117
Rozdział 10 Egzamin ósmoklasisty 123
Rozdział 11 Postanowienia końcowe 125
Ceremoniał szkolny 125

Na podstawie ustawy Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016r.

Rozdział 1
Informacje ogólne o Szkole

§ 1

Nazwa Szkoły

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II w Czersku
2. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczątkach.
3. Dopuszcza się skrót nazwy w brzmieniu: SP 2 im.JP II w Czersku.

§ 2

Informacje ogólne

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II w Czersku, zwana dalej *Szkołą* jest szkołą publiczną.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Kościuszki nr 6.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Czersk.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Pomorski Kurator Oświaty.
5. Ilekroć w statucie mowa jest o szkole, należy przez to rozumieć 8 – letnią Szkołę Podstawową nr 2 im. Jana Pawła II w Czersku, w której prowadzone są oddziały przedszkolne.
6. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Czersk.
7. Obwód szkoły obejmuje:
   1) Czersk ulice: 21 Lutego; 60-lecia, Adama Mickiewicza, Agrestowa, Akacjowa, Al. 1000-lecia, Boczna, Bohaterów Września, Bolesława Chrobrego, Bolesława Krzywoustego, Browarowa, Brzozowa, Budowlana, Bukowa, Chojnicka, Cisowa, Czerwonych Maków, Czesława Miłosza, Dębowa, Długa, Floriana Ceynowy, Gajowa, Henryka Sienkiewicza, Jagodowa, Jana Karnowskiego, Jana Kilińskiego, Jana Pawła II, Jarzębinowa, Jeżynowa, Jodłowa, Kazimierza Falkowskiego, Kazimierza Jasnocha, Kazimierza Odnowiciela, Kazimierza Sprawiedliwego, Kazimierza Wielkiego, Klonowa Kosobucka, Kościuszki, Ks. Kazimierza Sprengla, Kwiatowa, Leśna, Lipowa, Ludwika Zabrockiego, Łąkowa, Łosińska, Łukowska, Marii Konopnickiej, Malinowa, Matejki, Mieszka I, Modrzewiowa, Myśliwska, Ogrodowa, Parkowa, Podleśna, Pogodna, Polna, Porzeczkowa, Przemysła II, Przytorowa,

Rzemieślnicza, Słoneczna, Sosnowa, Starego Urzędu, Transportowców, Truskawkowa, Tucholska, Wielewska, Wierzbowa, Władysława Łokietka, Władysława Reymonta; Wojska Polskiego, Wrzosowa, Wydmowa, Wyzwolenia, Zielona;

2) Złotowo ulice: Bukowa, Gajowa, Jałowcowa, Szyszkowa, Śliwicka, Złotowska Wyb. Pod Łukowo, Wyb. pod Tucholę;
3) Następujące miejscowości: Bagna, Bielawy, Dąbki, Konewki, Kurcze, Łukowo, Mosna, Nieżurawa, Ostrowite, Twarożnica, Ustronie.

8. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I – VIII ogólnodostępnych/integracyjnych w zakresie szkoły podstawowej.
9. Przy Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Czersku tworzy się oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego w zakresie rocznego przygotowania przedszkolnego
10. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
12. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemiologicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo okresowego dostosowania organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

§ 3

Inne informacje o szkole

1. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
   1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
   2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
3. Szkoła prowadzi oddziały sportowe po jednym na każdym poziomie edukacyjnym począwszy od drugiego etapu kształcenia.
4. Nauka w szkole jest bezpłatna.
5. Szkoła realizuje ustaloną podstawę programową kształcenia ogólnego i sportowego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
6. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające

obowiązkowi szkolnemu, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

7. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
8. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
9. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym, dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
10. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
11. Uczniom o których mowa w pkt. 10 Szkoła zapewnia:
    1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    2) warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
    3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
    4) inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
    5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
    6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
12. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
    1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego i sportowego;
    2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
    3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Formami działalności dydaktyczno –wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wiedza o życiu w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

14. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
15. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust.13 i 14.
16. W Szkole działa biblioteka z czytelnią, świetlica szkolna, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej
    i pomocy przedlekarskiej, hala i obiekty sportowe.
17. Przy Szkole działa Aktywna Dwójka- Stowarzyszenie „Barka", zrzeszające rodziców i nauczycieli, którego celem jest wspomaganie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

Misja szkoły

1. We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka zgodnie z Konwencją o prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw człowieka i Podstawowych Wolności. Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej. Wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo – wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych (tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów), a także ich dalszy los. Pracujemy z młodzieżą w oparciu o nowoczesne programy kształcenia ogólnego i stosujemy efektywne technologie nauczania, a także kształcenia. Przygotowujemy młodzież do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych. Ściśle współdziałamy z rodzicami, którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli i wychowawców oraz innymi partnerami zewnętrznymi, wspierającymi szkołę w jej rozwoju. Ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego oraz wszystkich bezpośrednich „klientów" Szkoły. Okresowo przeprowadzamy wewnętrzne badania, diagnozowanie i ocenianie jakości pracy szkoły, a wyniki ewaluacji skutków działań statutowych i pozastatutowych wykorzystujemy do stałego doskonalenia działalności Szkoły we wszystkich obszarach jej funkcjonowania.

§ 5

Model absolwenta

1. Absolwent Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Czersku jest osobą umiejącą żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie, który:
   1) jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji;

2) w swoim postępowaniu dąży do prawdy;
3) jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych;
4) posługuje się dwoma językami obcymi;
5) potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
6) jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka;
7) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne
8) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury;
9) dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz bezpieczeństwo własne i innych;
10) jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka.

§ 6

Główne cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym, Koncepcji pracy i rozwoju szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska:
   1) podejmuje działania na rzecz środowiska, Szkoły i innych dzieci, integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów;
   2) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
   3) wzmacnia poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, regionalnej i etnicznej;
   4) formuje u uczniów poczucie godności własnej i szacunku dla godności innych osób;
   5) rozwija kompetencje takie jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
   6) rozwija umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
   7) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy o nauce, kulturze, technice, przyrodzie, problemach kraju i świata;
   8) wpływa na wszechstronny rozwój osobowościowy ucznia, rozbudza ciekawość poznawczą oraz jego motywację do nauki;
   9) kształtuje umiejętność wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;
   10) przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;
   11) kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;

12) przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego;
13) buduje właściwe postawy i wzorce poparte pozytywnym przykładem Patrona Szkoły, nauczycieli i rodziców;
14) sprawuje opiekę odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości Szkoły;
15) kształtuje poczucie odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy.

2. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.
3. Działania te obejmują:
   1) efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej;
   2) organizację procesów edukacyjnych;
   3) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
   4) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
   5) zarządzanie Szkołą.
4. Szkoła nieodpłatnie:
   1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały ćwiczeniowe w postaci papierowej;
   2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów w postaci elektronicznej
   3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
5. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z odpowiednio wyposażonych pomieszczeń, biblioteki, Centrum Informacji Multimedialnej, świetlicy, stołówki, gabinetu lekarskiego oraz obiektów sportowych
6. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących dziecka lub ucznia, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji
   a) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym podczas wideokonferencji.
7. Do zadań szkoły należy:
   1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża się procedury bezpieczeństwa zmniejszającego ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

2) zorganizowanie systemu opiekuńczo – wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego wszechstronny pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym programem nauczania;
5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;

16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;

17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;

18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;

19) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;

20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;

21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

22) zapewnienie opieki uczniom poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;

23) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;

24) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;

25) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;

26) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;

27) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;

28) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

29) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;

30) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;

31) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;

32) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

33) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

8. Zadaniem Szkoły jest pełna realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
   1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
   2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
   3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
   4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
   5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
   6) praca w zespole i społeczna aktywność;
   7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
9. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
10. Szkoła prowadzi kształcenie sportowe w klasach sportowych na każdym poziome drugiego etapu kształcenia do zakończenia cyklu kształcenia.

Rozdział 3

Sposoby realizacji celów i zadań Szkoły

§ 7

Realizacja celów i zadań

1. Statutowe cele i zadania szkoły realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele w raz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.
2. Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez:
   1) pełną realizację programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych z dostosowaniem treści, metod i organizacji kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   2) organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
   3) zapewnienie wszystkim uczniom możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
   4) organizowanie zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
   5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
      a) kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej - za zgodą rodziców – na badania specjalistyczne;
      b) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudnościami w nauce;
   6) umożliwienie rozwijania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
   7) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez;
   8) właściwą politykę kadrową.
3. Szkoła zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju poprzez:
   1) zapewnienie wszystkim uczniom udziału w zajęciach edukacyjnych;

2) rozwijanie zainteresowań uczniów w zajęciach pozalekcyjnych, kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań a także współdziałanie w tym zakresie z ośrodkami kultury, stowarzyszeniami innymi szkołami;
3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia, wprowadzanie w świat kultury i sztuki;
4) wprowadzanie w świat nauki poprzez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
5) umożliwienie realizacji indywidualnych programów i toków nauczania a także ukończenia szkoły w skróconym czasie;
6) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, organizacjami dziecięcymi i młodzieżowymi, parafią, policją, strażą miejską w celu kształtowania wewnętrznego środowiska;
7) organizowanie konkursów przedmiotowych i artystycznych, turniejów i zawodów sportowych na różnych szczeblach;
8) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez zorganizowanie lekcji religii.
9) promowanie zagadnień kształtujących postawy prozdrowotne uczniów oraz ugruntowujące wiedzę na temat ochrony klimatu, a także zagadnienie wskazujące korzyść ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowanie posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzanie.

§ 8

Odziały przedszkolne

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 5 do 6 lat..
2. Rodzice dzieci ubiegających się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego zgłaszają kandydatury składając w sekretariacie szkoły wypełnioną kartę zgłoszenia.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są z urzędu dzieci objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej.
4. Dzieci spoza obwodu mogą być przyjmowane, jeżeli nie spowoduje to nadmiernego wzrostu liczebności oddziałów i nie zwiększy liczby oddziałów.
5. Decyzję w sprawie przyjęcia dziecka spoza obwodu podejmuje komisja rekrutacyjna i Dyrektor Szkoły.
6. Dzieci, których zgłoszenia zostały złożone poza przewidzianym w harmonogramie terminem przyjmowane są sukcesywnie w ramach wolnych miejsc na podstawie kolejności zgłoszeń.

7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25.
8. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się wychowawca.
9. Czas i sposób realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustala nauczyciel ponosi odpowiedzialność za ich efektywność.
10. Rozkłady dnia zawarte są w dziennikach oddziałów przedszkolnych.
11. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
12. Na wniosek rodziców, dzieci odbywające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego mogą uczestniczyć w lekcjach religii.

§ 9

Oddziały sportowe

1. Szkoła zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju fizycznego między innymi poprzez organizację oddziałów sportowych.
2. Zasady przyjmowania uczniów do klas sportowych określa regulamin rekrutacji do klasy sportowej.
3. O przyjęciu do klasy sportowej decyduje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii trenera, testu sprawności fizycznej, opinii lekarza, wyników w nauce.
4. Uczniom klas sportowych stwarza się warunki umożliwiające godzenie zajęć sportowych z nauką poprzez odpowiednią organizację zajęć dydaktycznych, a w szczególności:
   1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby zajęcia dydaktyczne były dostosowane do rozkładu zajęć sportowych;
   2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia materiału programowego przez uczniów na zajęciach lekcyjnych.
5. Uczniom klas sportowych szkoła zapewnia higieniczne i bezpieczne warunki odbywania zajęć sportowych, korzystania z pryszniców po każdych zajęciach sportowych.
6. Uczniom wszystkich klas sportowych szkoła zapewnia szafki uczniowskie z przeznaczeniem na strój sportowy.
7. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego (również ze względu na niskie wyniki w nauce i nieodpowiednie zachowanie), przenosi się do klasy działającej na zasadach ogólnych na podstawie opinii nauczyciela prowadzącego szkolenie sportowe w porozumieniu z wychowawcą.

§ 10

Programy nauczania

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.
2. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej, ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. 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;
   3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
4. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami lub gotowy.
6. Program nauczania zawiera:
   1) szczegółowe cele edukacyjne,
   2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
   3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
   4) opis założonych osiągnięć ucznia;
   5) propozycję kryteriów oceniania i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
7. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

§ 11

Program Wychowawczo –Profilaktyczny

1. Cele wychowawcze Szkoły i sposoby ich realizacji określa *Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły,* uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, opracowany po uprzednim dokonaniu diagnozy sytuacji wychowawczej w szkole, potrzeb uczniów i rodziców na dany cykl edukacyjny.
2. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo – Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach z rodzicami.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, określone w programie o którym mowa w ust.1.
4. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych, między innymi poprzez:
   1) monitoring na terenie szkoły;
   2) wprowadzenie odpowiedniej liczby dyżurów nauczycieli;
   3) patrolowanie terenu szkoły;
   4) tworzenie i realizację projektów profilaktycznych i prozdrowotnych dotyczących między innymi zapobiegania przemocy, agresji, uzależnieniom;
   5) umożliwienie uczniom pozostawienia w szkole wyposażenia dydaktycznego oraz stroju sportowego;
   6) pomoc w zawieraniu dobrowolnych ubezpieczeń dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.

5. W przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego wdraża się w szkole procedury bezpieczeństwa zmniejszające ryzyko zakażenia chorobami zakaźnymi.

§ 12

1. W miarę posiadanych środków Szkoła organizuje pomoc materialną stałą lub doraźną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej zgodnie z Regulaminem udzielania pomocy materialnej uczniom Szkoły w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.
2. Pomoc materialna jest również organizowana we współpracy z Radą Rodziców i innymi instytucjami wspierającymi.

§ 13

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej *wychowawcą*:
   1) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
   1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;
   2) z przyczyn losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski, urlop dla poratowania zdrowia, zmiana organizacji pracy szkoły);
   3) na pisemny wniosek rodziców wraz z uzasadnieniem, złożony Dyrektorowi Szkoły; w szczególnie uzasadnionych przypadkach wniosek powinien uzyskać akceptację 2/3 rodziców uczniów. Dyrektor Szkoły po dokładnym zbadaniu sprawy podejmuje decyzję i informuje o niej pisemnie rodziców w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 14

1. W szkole prowadzi się szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
   1) realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
   2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
   3) realizację określonej tematyki na godzinach wychowawczych oraz warsztatach profilaktycznych;
   4) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
   5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
   6) odpowiednie działania opiekuńcze;
   7) zabezpieczenie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez zabezpieczenie haseł szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 15

Zadania opiekuńcze szkoły

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne przepisy.

2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa Szkoła podejmuje następujące działania:
   1) uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w Szkole ustalenia;
   2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
   3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
   4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczeniu klasy lub Szkoły przez ucznia;
   5) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku, każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP, a opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;
   6) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
   7) każdorazowo zapoznaje się uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania zadań, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału;
   8) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalania się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
   9) nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP, pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów;
   10) wyznaczeni nauczyciele - wychowawcy świetlicy, sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi na stołówce szkolnej w związku z korzystaniem przez nich z posiłków; nad uczniami oddziałów klas I-III przebywającymi na stołówce szkolnej, opiekę sprawują wychowawcy oddziałów- zgodnie z ustalonym harmonogramem;
   11) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;

12) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają;
13) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
14) po zakończonych zajęciach edukacyjnych, które są ostatnimi w danym dniu (zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych) nauczyciel uczący w klasach najmłodszych jest zobowiązany pozostać w klasie do czasu odbioru dzieci, które nie ukończyły siódmego roku życia albo zaprowadzić je do świetlicy szkolnej;
15) nauczyciel organizatorzy zabawy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia Szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;
16) wychowawcy oddziałów klas I-III odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na placu zabaw pod ich opieką;
17) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią - w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren Szkoły i wycieczką;
18) pielęgniarka środowiskowa w miejscu nauczania i wychowania przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie, odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach, przeprowadza pogadanki dotyczące zdrowia i higieny oraz przed każdym wyjściem i wycieczką;
19) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów, mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Dyrektora Szkoły;
20) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy; pracownicy sprzątający po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, klatki schodowe, toalety, dokonują prac porządkowych, a dostrzeżone usterki lub zniszczenia składają Dyrektorowi Szkoły;
21) konserwatorzy w razie opadów śniegu oczyszczają przejścia ze śniegu lub lodu i posypują piaskiem, kontrolują stan wyposażenia na placu zabaw i dokonują ewentualnych napraw.

§ 16

Opieka nad uczniami poza terenem szkoły

1. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:
   1) każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną, zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi Szkoły oraz przedkłada wypełnioną"kartę wycieczki" lub „kartę wyjścia" w nieprzekraczalnym terminie 3 dni poprzedzających wyjście poza Szkołę; w dniu wyjścia nauczyciel jest zobowiązany do dokonania wpisu w „księdze wyjść służbowych" znajdującej się w sekretariacie Szkoły;
   2) zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy;
   3) na udział w wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców ucznia;
   4) obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu;
   5) kierownik wycieczki (biwaku) wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność;
   6) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi;
   7) zapewnienie przez szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w odrębnych przepisach.

§ 17

Dyżury nauczycielskie

1. Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:
   1) nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;
   2) miejscem dyżuru nauczycieli są hole, korytarze, schody, szatnie, sanitariaty teren przyszkolny;
   3) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w Szkole;
   4) dyżur jest pełniony aktywnie, niewskazane jest wykonywanie czynności zakłócających rzetelne pełnienie dyżuru;

5) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania terenu szkoły, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów;
6) nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
7) w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel lub Dyrektor Szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru;
8) wychowawcy oddziałów klas II i III pełnią dyżury zgodnie z ustalonym harmonogramem, natomiast wychowawcy klas I podczas przerw sprawują opiekę nad uczniami swojego oddziału;
9) w oddziałach klas I-III, w przypadku zmiany nauczyciela uczącego w związku z nauczaniem religii, etyki, języka obcego i wychowania fizycznego, nauczyciele są zobowiązani do bezpośredniego przekazania opieki nauczycielowi uczącemu.

§ 18

Postępowanie w razie wypadku

1. Ustala się następujący tryb postępowania w podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:
   1) nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz Dyrektora Szkoły zgodnie z wewnętrznym regulaminem postępowania w razie wypadku;
   2) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
   3) jeżeli do wypadku doszło w godzinach popołudniowych lub wieczornych, nauczyciel udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia rodziców ucznia oraz Dyrektora Szkoły, w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe;
   4) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i ponosi za nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i Dyrektora Szkoły.

§ 19

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska w miejscu wychowania i nauczania (w dni pracy na terenie Szkoły). Pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy Szkoły, a następnie powiadamia się rodziców, który odbierają dziecko ze Szkoły i przejmują nad nim opiekę.
2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

§ 20

Bezpieczeństwo pomieszczeń szkolnych

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru osoby do tego upoważnionej.
2. Jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub sprzęt lub wyposażenie tych miejsc stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa, nie należy dopuścić do rozpoczęcia zajęć. Jeżeli zagrożenie ujawni się w czasie prowadzenia zajęć, należy je bezzwłocznie przerwać i opuścić zagrożone miejsce.
3. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio się oznacza i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem.
4. Pomieszczenia Szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnia, świetlica wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. W salach lekcyjnych, w pracowniach oraz w sali gimnastycznej znajdują się regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Przy urządzeniach technicznych wywieszone są w widocznych miejscach instrukcje bezpiecznej obsługi, a każdy uczeń powinien być z nimi zapoznany przed rozpoczęciem pracy.
7. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności tego wymagających.

§ 21

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom. Wszelkie formy pomocy psychologicznej są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach, w ramach jej realizacji jest dobrowolny.
2. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciel, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów;
   2) poradniami psychologiczno –pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki, środowiska nauczania i wychowania, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
   1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
   2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
   3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
   4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
   5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
   6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
   7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym

dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
9) podejmowaniu 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) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
   1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
   2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia oraz stosowaniu skutecznej metody nauczania;
   3) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
8. 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 to być:
   1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze dla uczniów przejawiających trudności w nauce (max 8 osób w grupie);
   2) zajęcia rozwijające uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych (max 8 osób w grupie;
   3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami (max 5 osób w grupie);

4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne oraz terapeutyczne dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne (max 10 osób w grupie);
5) zajęcia logopedyczne dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych (max 4 osoby w grupie).

9. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej to:
   1) porady i konsultacje dla uczniów udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
   2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli prowadzone zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga (w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem);
   3) warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się,
   4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie poradni pp i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
   1) niepełnosprawności ucznia;
   2) niedostosowania społecznego;
   3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) z zaburzeń zachowania i emocji;
   5) szczególnych uzdolnień;
   6) specyficznych trudności w uczeniu się;
   7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   8) choroby przewlekłej;
   9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   10) niepowodzeń szkolnych;
   11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacja bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
   12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
11. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest uczniom:
   1) 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;

2) 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;
3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
4) 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, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

12. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, zgodnie ze Szkolnym Regulaminem Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej,
13. Dyrektor Szkoły w szczególności lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole:
    1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
    2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno –pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy.
14. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej, lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole.

§ 22

Opieka nad uczniem zdolnym

1. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych.
2. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
    1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;

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

4. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
   1) na lekcji;
   2) poza lekcjami;
   3) poza szkołą;
   4) w ramach innych form (obozy, wyjazdy edukacyjne, stypendia itp.)
5. 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 programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
6. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
   1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
   2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
   3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
   4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
   5) składa wniosek do Dyrektora Szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
7. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
8. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.

9. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
10. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji, a uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 23

Nauczanie indywidualne

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się nauczaniem indywidualnym.
2. Dyrektor Szkoły organizuje nauczanie indywidualne uczniowi na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor Szkoły nauczycielom zatrudnionym w Szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasie I – III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
4. W szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki (np. w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji lub znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły).
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniami wynosi:
   1) Dla uczniów klas I – III od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej dwóch dniach;
   2) Dla uczniów klas IV – VIII od 8 do 10 prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
7. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, Dyrektor Szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
8. Dyrektor Szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz

z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

9. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach opisanych w WZO.

§ 24

Indywidualny tok nauczania, indywidualny program nauczania

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki, zwanym dalej ITN, 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 przedmiotu na koniec roku lub semestru.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. 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.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
   1) uczeń – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
   2) rodzice (prawni opiekuni) ucznia;
   3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).
7. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza Szkołą.

9. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6 Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
10. W przypadku pozytywnych opinii Rady Pedagogicznej i Poradni PP, Dyrektor Szkoły zezwala na ITN.
11. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji nie niższą niż 1 godzina w tygodniu i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
12. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego rzędu albo realizować program we własnym zakresie.
13. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
14. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
15. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej dobrą.
16. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
17. Na świadectwie promocyjnym ucznia w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauczania", należy wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia".

§ 25

Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczycielaw zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczna mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
   2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
5) udział w pracach zespołów zadaniowych przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
7) uzupełnianie karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia; Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia;
9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
   a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
   b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
   c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
   d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
   e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);

11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
14) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;

§ 26

Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznejuczniom 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 złożenia wniosku do Dyrektora Szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
   6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
   7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
   8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
   9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim podopiecznym;

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

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
   1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
   2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
   3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
   4) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
   5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
   6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
   7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
   8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
   9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
   10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
   11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie uczniów do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek

i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły";
13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§ 27

Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I – szym etapie edukacyjnym

1. Poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia i miejsca zamieszkania z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku, liczonym także w miesiącach urodzenia.
2. Na życzenie rodziców, w sytuacji jak wyżej, dzieci ze wspólnych grup przedszkolnych zapisywane są do tej samej klasy.
3. Szkoła zapewnia bezpłatne wyposażenie ucznia klasy I w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
4. W drugim półroczu roku szkolnego organizuje się Drzwi Otwarte dla rodziców i uczniów kandydatów do klas I. W wyznaczonych godzinach zaproszeni są uczniowie zapisani do klasy wraz z rodzicami. Spotkanie integracyjne prowadzi wychowawca klasy.
5. Organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, ich dyspozycji fizycznej z zachowaniem różnorodności zajęć.
6. Wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy.
7. Grupie dzieci najmłodszych przygotowane są specjalnie dostosowane łazienki.

8. Nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi.
9. Świetlica dla dzieci najmłodszych jest w miarę możliwości organizowana w osobnym pomieszczeniu. Zajęcia w świetlicy zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo oraz rozbudzają zainteresowania z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne, umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu.

§ 28

1. Działania szkoły w zakresie sprawowania opieki nad uczniami klas I- III:
   1) w szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym;
   2) w pierwszym miesiącu nauki rodzice mogą odprowadzić dzieci do klas;
   3) w pozostałych miesiącach nauczyciel prowadzący pierwszą godzinę zajęć oczekuje na dzieci na 10 minut przed zajęciami;
   4) w przypadku, gdy dziecko przed zajęciami przebywało w świetlicy, na zajęcia dydaktyczne odprowadza je nauczyciel świetlicy lub specjalnie wyznaczony nauczyciel dyżurny;
   5) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję z pierwszoklasistami każdego dnia dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do szafek lub plecaków;
   6) przerwa obiadowa dla pierwszoklasistów ustalona jest jako czas dla klas I – IV, aby umożliwić spożywanie posiłków w atmosferze spokoju i bez pośpiechu;
   7) każdy nauczyciel w szkole (nie tylko uczący w kl. 1 i dyżurujący) oraz każdy pracownik niepedagogiczny ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowania oraz reagować w sposób adekwatny do sytuacji.
2. Działania szkoły w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno – wychowawczego:
   1) wyboru podręczników do klas I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, Dyrektor Szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów (wybór podręcznika dokonywany jest po zapoznaniu się z zaświadczeniami o gotowości szkolnej i opiniami oraz orzeczeniami złożonymi przez rodziców);
   2) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem zasady, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej;
   3) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan

pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami;

4) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwości uczenia się.

§ 29

Działalność wolontariacka

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Klub Wolontariusza CARITAS.
2. W ramach działalności Klubu uczniowie w szczególności:
   1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
   2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
   3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
   4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
   5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
   6) promują ideę wolontariatu w Szkole.
3. Uczniowie prowadzący działalność wolontariacką uzyskują wpisy na świadectwie szkolnym, uprawniające do dodatkowych punktów rekrutacyjnych w sposób określony odrębnymi przepisami.

§ 30

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

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
   1) znajomości Statutu Szkoły, *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty;
3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
6) aktywnego współudziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
7) wnioskowania o realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
8) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego;
9) wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
10) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
11) występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub drugiego języka, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
12) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy,
13) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
14) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
15) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej ich dziecku;
16) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
17) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
18) wnioskowania o otrzymanie kopii programu edukacyjno-terapeutycznego;
19) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
20) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący;
21) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły;
22) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły do organu prowadzącego;

23) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
24) przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
25) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w regulaminie;
26) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora Szkoły;
27) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecku;
28) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;
29) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;
30) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

§ 31

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
   1) kontakt bezpośredni formach:
      a) zebranie ogólnoszkolne;
      b) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu;
      c) rozmowy indywidualne w ramach dni otwartych Szkoły;
      d) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
      e) obecność rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych po uzgodnieniu z prowadzącym;
      f) zajęcia otwarte;
      g) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki;
      h) rozmowy telefoniczne;
   2) kontakt pośredni w formach:

a) (skreślone);
b) zapisy w zeszycie przedmiotowym;
c) korespondencja listowna, mailowa za pośrednictwem e-dziennika;
d) informacja przekazana przez pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły, Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia;
e) zapisy i oceny w dzienniku lekcyjnym.

§ 32

1. Rodzice dziecka obowiązani są do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
   2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
   4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
   5) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*;
   6) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;
   7) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
   8) regularnego wypełniania wniosku o usprawiedliwienie uzasadnionej nieobecności dziecka w Szkole.

Rozdział 4
Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 33

Informacje wstępne

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
3. Organy współpracują ze sobą w zakresie:
   1) planowania rozwoju placówki;
   2) rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
   3) organizowania imprez, uroczystości, konkursów i zawodów szkolnych.

§ 34

Kompetencje Dyrektora Szkoły

1. Dyrektor Szkoły:
   1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
   3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
   4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor Szkoły jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
3. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa organ prowadzący na podstawie ustawy prawo oświatowe i innych przepisów szczegółowych.

§ 35

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
   1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
   2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej;*
   3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
   5) powołuje Komisję Rekrutacyjną;
   6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole;
   7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
   8) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły (do 31 sierpnia każdego roku szkolnego przedstawia wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego);
   9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
   10) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
   11) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i Szkolnym Kołem Wolontariackim;
   12) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
   13) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
   14) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w Szkole;
   15) udziela, na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
   16) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 niniejszego Statutu;
   17) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w Statucie;

18) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
19) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
20) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i ruch uczniów;
21) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole, zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
22) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych (w tym z zajęć wychowania fizycznego) lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych informatycznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
23) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadkach określonych w Statucie
24) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
25) opracowuje ofertę realizacji w Szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
26) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
27) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;
28) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
29) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających, na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
30) 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;
31) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
32) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów końcowych.

§ 36

1. Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:
   1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
   2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;

3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
4) wyznacza w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć (o ustalonych dniach wolnych informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września);
5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku i na boisku szkolnym;
6) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
7) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
8) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
9) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
10) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą;
11) opracowuje projekt planu finansowego i dysponuje środkami finansowymi, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
12) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
13) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
14) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacji, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów.
15) 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 zgodnie z odrębnymi przepisami..

§ 37

1. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
   1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
   2) powołuje wicedyrektorów i powierza funkcje kierownicze w szkole;
   3) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
   4) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
   5) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;

6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
7) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
8) prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
9) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
10) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
12) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 38

1. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami:
   1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
   2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole;
   4) powołuje komisję stypendialną i w porozumieniu z organem prowadzącym ustala wysokość stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;
   5) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia, a w przypadku epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodne wytycznymi GIS;
   6) użycza sprzętu komputerowego niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu;
   7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 39

1. Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.
2. Dyrektor Szkoły współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą oraz przez organ prowadzący.

§ 40

Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Czersku
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed zebraniem, poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo –wychowawcza.

§ 41

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
   1) uchwala regulamin swojej działalności;
   2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
   4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
   5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
   6) podejmuje decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu;
   7) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
   8) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej i zgody rodziców;

9) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
10) uchwala zmiany Statutu Szkoły.

§ 42

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:
   1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
   2) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
   3) opiniuje wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
   5) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   6) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

§ 43

1. Rada Pedagogiczna ponadto
   1) przygotowuje projekt zmiany Statutu i upoważnia Dyrektora Szkoły do opracowania i ogłoszenia ujednoliconego tekstu Statutu;
   2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
   3) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
   4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
   5) (skreślono);
   6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
   7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 44

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego,

Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego lub w formie zdalnej.

2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Protokóły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej. Sposób dokumentowania działalności określa *Regulamin Rady Pedagogicznej.*

§ 45

Kompetencje Rady Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
   2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
   3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców.*

§ 46

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
   1) uchwala regulamin swojej działalności;
   2) uchwala Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
   2. Program, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 47

1. Rada Rodziców opiniuje:
   1) podjęcie działalności na terenie szkoły przez organizacje i stowarzyszenia;
   2) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
   Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania
   zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
   3) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy Szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
   4) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
2. Rada Rodziców może:
   1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
   2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
   3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 48

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.

2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
3. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
   1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
   2) współdziałanie z Dyrektorem Szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
   3) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno – krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
   4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;
   5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
   6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
   7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
5. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust.2.
6. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:
   1) możliwość przedstawiania Dyrektorowi Szkoły i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
   2) wyrażanie opinii w sprawie:
      a) wniosku Dyrektora Szkoły o wprowadzenie obowiązkowego noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju ;
      b) wzoru jednolitego stroju;
      c) Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły;
      d) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
      e) oceny pracy nauczyciela - na wniosek Dyrektora Szkoły.
7. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.

§49

Zasady współpracy organów Szkoły

1. **Organy Szkoły** mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły obywa się według następujących zasad:
   1) pozytywnej motywacji;
   2) partnerstwa;
   3) wielostronnego przepływu informacji;
   4) aktywnej i systematycznej współpracy;
   5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.
5. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
   1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:
      a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
      b) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;
      c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
      d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
   2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
   3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

§ 50

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
   1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły bądź wyznaczonej przez niego osoby;
   2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor Szkoły, 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 przeprowadza 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.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 5
Organizacja pracy Szkoły

§ 51

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w wymiarze do 8 dni, przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 52

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów. Pierwsze półrocze trwa

w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, drugie półrocze trwa od 1 lutego do najbliższego piątku po 20 czerwca.

§ 53

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
   1) I etap: oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna:
   2) II etap: oddziały klas IV – VIII.

§ 54

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, gdzie godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o prowadzeniu zajęć w innym wymiarze i innej formie między innymi :
   1) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
   2) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, zajęcia techniczne, w-f, zajęcia z edukacji dla bezpieczeństwa, zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne;
   3) w toku nauczania indywidualnego;
   4) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
   5) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
   6) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia (dopuszcza się prowadzenie zajęć zblokowanych z edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć technicznych i wychowania fizycznego);
   7) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej (obozy sportowe i naukowe, wycieczki krajoznawczo-turystyczne, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo – wypoczynkowe podczas ferii i wakacji.
2. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć niewymienione w ust. 1.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.
4. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego, w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienie bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych oraz czas zajęć określa dyrektor szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 55

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.2, z zastrzeżeniem ust.4 i 5.
4. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę 25 (nie więcej niż dwóch uczniów) na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego).
5. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły, powodujących skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust. 3 i 4 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Liczba uczniów w oddziale klas IV – VIII może wynosić od 16 do 31.
8. W szkole mogą być utworzone oddziały integracyjne, liczące od 15 do 20 uczniów, w tym od trzech do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 56

1. W oddziałach klas IV – VIII, dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dodatkowy podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.
3. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora Szkoły.
4. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV –VIIIsą realizowane w formie:
   1) zajęć klasowo-lekcyjnych;

2) zajęć do wyboru przez uczniów spośród następujących: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo – zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnej turystyki.

5. Zajęcia klasowo – lekcyjne realizowane są w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne.
6. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
7. Dyrektor Szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów z uwzględnieniem:
   1) potrzeb zdrowotnych uczniów, ich zainteresowań oraz osiągnięć w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej;
   2) uwarunkowań lokalowych;
   3) miejsca zamieszkania uczniów;
   4) tradycji sportowych środowiska i Szkoły;
   5) możliwości kadrowych.
8. Propozycję zajęć do wyboru przez uczniów Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, przedstawia do wyboru uczniom.
9. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 57

Organizacja zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych)

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Zajęciami dodatkowymi w Szkole są w szczególności:
   1) koła zainteresowań: przedmiotowe, techniczne, artystyczne (recytatorskie, teatralne, dekoratorskie, wokalno-instrumentalne), szachowe, czytelnicze, sportowo – rekreacyjne, SKS oraz inne;
   2) gry i zajęcia ruchowe dla uczniów klas I-III;
   3) zajęcia wyrównawcze;
   4) zajęcia profilaktyczno-wychowawcze (mające na celu kształtowanie osobowości dziecka i wspieranie jego rozwoju społeczno-emocjonalnego);
   5) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
   6) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty;

7) redagowanie i wydawanie gazety szkolnej;
8) wolontariat;
9) zajęcia przygotowujące uroczystości szkolne;
10) wycieczki edukacyjne, udział w przedstawieniach teatralnych, operowych i koncertach itp.

§ 58

1. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Liczba uczestników zajęć wyrównawczych wynosi do 6.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
5. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust.4, wynosi do 8.
6. W przypadku realizacji innego rodzaju zajęć niż wymienione w ust. 1 i 4, liczba uczestników tych zajęć ustalana jest przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu nauczycielem prowadzącym zajęcia.
7. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w § 57 ust.3 jest dobrowolny, wymaga zgody rodziców, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

§ 59

1. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Wymiar zajęć dodatkowych nie wlicza się do pensum.

§ 60

1. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów przeprowadza się w każdym roku szkolnym w miesiącu wrześniu, w oparciu o wyniki ankiety skierowanej do uczniów i ich rodziców,

a także w oparciu o wyniki monitorowania potrzeb uczniów prowadzonego na bieżąco przez Dyrektora Szkoły.

2. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów z wykorzystaniem ankiety przeprowadza nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

§ 61

1. Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych, o których mowa w § 57 ust.3, pkt. 1-8 jest obowiązany do ich dokumentowania w formie elektronicznej w dzienniku zajęć dodatkowych.
2. Do dziennika zajęć dodatkowych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania i tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach.

§ 62

Działalność innowacyjna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne (nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę Jakości pracy szkoły i efektywności nauczania.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjnej może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale czy grupie.
3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Szczegółową organizację wprowadzenia innowacji w szkole określa „Procedura działalności innowacyjnej w Szkole Podstawowej nr 2 w Czersku".

§ 63

Praktyki studenckie

1. Szkoła w Czersku może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie

pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły lub za jego zgoda – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada nauczyciel opiekun praktyki.

Rozdział 6

Organizacja szkoły

§ 64

Baza szkoły

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:
   1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem i dostępem do Internetu;
   2) bibliotekę z czytelnią;
   3) 2 pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
   4) salę gimnastyczna;
   5) małą salkę gimnastyczną;
   6) siłownię;
   7) boisko wielofunkcyjne;
   8) gabinet pedagoga;
   9) gabinet psychologiczno – logopedyczny;
   10) gabinet medycyny szkolnej;
   11) świetlicę szkolną;
   12) kuchnię i zaplecze kuchenne;
   13) stołówkę;
   14) (skreślono).

§ 65

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się zgodnie z regulaminem świetlicy, na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:

1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy
2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.

§ 66

1. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
   1) grupy uczniów jednego oddziału;
   2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku;
   3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.
2. Liczba u uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
3. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
4. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
   1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
   2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
   3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.
   4) nadzorowanie dowozu uczniów do szkoły.

§ 67

2. Do zadań nauczyciela **wychowawcy świetlicy** należy:
   1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej w świetlicy;
   2) organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
   3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
   4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;

5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
7) koordynowanie dowożenia i nadzorowanie dożywiania w stołówce szkolnej;
8) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

§ 68

1. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
   1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
   2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
   3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
   4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
   5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
   6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
   7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§ 69

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
   1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas nauki własnej;
   2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
   1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
   2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
   3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

§ 70

1. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w *Regulaminie pracy świetlicy.*
2. Regulamin, o którym mowa w ust.2, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

§ 71

Stołówka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna. W stołówce szkolnej prowadzone jest dożywianie. Uczniowie korzystają z możliwości picia herbaty i spożycia ciepłego posiłku – obiadu.
2. Wysokość opłat za posiłki, ustala corocznie Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni oraz uczniowie zakwalifikowani przez Centrum Usług Społecznych w Czersku.
4. Stołówka prowadzi sprzedaż usług podmiotom zewnętrznym na zasadach określonych w porozumieniu z organem prowadzącym. Obiady wydaje się również na wynos w godzinach pracy stołówki.
5. Wydawanie obiadów dla dzieci i uczniów koordynują oraz nadzorują: intendent i wychowawcy oddziałów przedszkolnych.
6. Stołówka jest czynna od godz. 8:00 do 14:00 w dni nauki szkolnej i inne dni, gdy organizowane są w Szkole zajęcia wychowawczo-opiekuńcze dla dzieci.
7. Zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie stołówki a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS.

§ 72

Biblioteka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
4. W skład biblioteki wchodzą: wypożyczalnia, czytelnia , CIM oraz magazyn książek.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
   1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
   2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczeń poza bibliotekę;
   3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;

4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.

6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.
7. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelni, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje *Regulamin biblioteki,* który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 73

1. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:
   1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który jest odpowiedzialny za zgromadzone zbiory;
   2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
   3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.

§ 74

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
   1) udostępniania zbiorów;
   2) udzielania potrzebnych informacji;
   3) udzielania porad przy wyborze lektury;
   4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
   5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
   6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
   7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
   1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

§ 75

1. W Szkole zorganizowana jest czytelnia.
2. Czytelnia jest pracownią szkolną, której zadaniem, wraz z biblioteką, jest koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz multimedialnej realizowanego przez nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Z czytelni korzystają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
4. W czytelni gromadzony jest księgozbiór podręczny, programy komputerowe, do których czytelnik ma dostęp bezpośredni. Umożliwiony jest także stały dostęp do Internetu.
5. Na księgozbiór podręczny składa się w szczególności:
   1) spis bibliograficzny nowości wydawniczych;
   2) encyklopedie;
   3) roczniki statystyczne;
   4) słowniki języków obcych, ortograficznych i innych;
   5) atlasy geograficzne, historyczne i inne;
   6) poradniki i czasopisma metodyczne dla nauczycieli;
   7) czasopisma popularno-naukowe;
   8) komplet najnowszych (aktualnych) podręczników, programów multimedialnych do poszczególnych przedmiotów niezbędnych do kształcenia w Szkole.
6. Godziny pracy czytelni dostosowane są do planu zajęć obowiązującego na dany rok szkolny.
7. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy czytelni określa *Regulamin wewnętrzny biblioteki.*

Rozdział 7
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 76

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
   1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
   2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
   3) współpracy z rodzicami;
   4) doskonalenia warsztatu pracy;
   5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 77

Zakres zadań asystenta nauczyciela klas I-III

1. Zakres zadań asystenta nauczyciela klas I-III obejmuje w szczególności:
   1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w klasach I-III, w tym obowiązek realizacji zadań wskazanych przez nauczyciela w:
      a) realizowaniu programu nauczania uwzględniającego indywidualne tempo rozwoju i możliwości uczenia się dziecka;

b) respektowaniu trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - szkoła - dom rodzinny;
c) rozwijaniu predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
d) kształtowaniu u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijaniu ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
e) poszanowaniu godności dziecka;
f) zapewnieniu dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy;
g) działaniu indywidualnym i zespołowym;
h) rozwijaniu samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
i) wyposażeniu dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
j) dbałości o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowaniu mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
k) sprzyjaniu rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;

2) pomoc dzieciom, pod kierunkiem nauczyciela, w spożywaniu posiłków, czynnościach higienicznych, ubieraniu i rozbieraniu się, itp.;
3) wykonywanie czynności przygotowawczych do zabaw i zajęć edukacyjnych;
4) opiekowanie się dziećmi podczas wycieczek, spacerów i zabaw;
5) organizowanie miejsca pracy nauczyciela i uczniów zgodnie z zasadami bhp i ppoż.;
6) porządkowanie zabawek i pomocy dydaktycznych;
7) wykonywanie innych zadań wskazanych przez nauczyciela.

2. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziałach klas I-III.

§ 78

Zakres zadań nauczyciela wspierającego

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspierającego.

2. Nauczyciel wspierający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:
   1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
   2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
   3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
   4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1,, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

§ 79

Zakres zadań nauczyciela

1. Nauczyciel sprawuje bezpośrednią opiekę i zapewnia bezpieczeństwo uczniom:
   1) podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych na terenie szkoły;
   2) podczas przerw międzylekcyjnych;
   3) w trakcie wycieczek, wyjść, wypoczynku i imprez zorganizowanych przez szkołę;
2. Nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
3. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
   1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
   2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
   3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
   4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
   5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
   6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;

7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
8) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
9) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany;
10) starannie i terminowo prowadzi dokumentację przebiegu nauczania;

4. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
   1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
   2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
   4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
   5) wystąpienia wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
5. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za :
   1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
   2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem oraz *Programem Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły*;
   4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
   5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
   6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
   7) powierzone mu mienie Szkoły.
6. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 80

Zakres zadań wychowawcy oddziału

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;

2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
   1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
   2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy; odpowiada za jego efektywną realizację;
   3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
   4) organizuje pomoc pedagogiczno-psychologiczną uczniom o s.p.e;
   5) starannie prowadzi dokumentację swoich działań wychowawczych;
   6) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
      a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
      b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
      c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
      d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
      e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
      f) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
   1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
   2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
   3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
   4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 81

1. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w Szkole dokumentacji szkolnej.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych.

3. Wychowawca ustala spójne z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.

§ 82

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
   1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo – profilaktycznego na dany rok szkolny;
   2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy;
   3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
   4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
   5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
   6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
2. Wychowawca odpowiada za:
   1) osiąganie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
   2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo – profilaktycznego klasy i Szkoły;
   3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
   4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

§ 83

Zadania i obowiązki pedagoga i pedagoga specjalnego

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;

2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
4) występowanie do Dyrektora Szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i rodzicami, o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;
5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
8) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
10) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji, oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
13) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
14) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendium szkolnego, wyprawki dla pierwszoklasisty i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego;
15) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

16) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
17) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
18) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
19) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
20) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
21) przewodniczenie Zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
22) Prowadzenie dokumentacji pracy zgodnej z odrębnymi przepisami (między innymi dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach).

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
    1) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
    2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
    3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły";
    4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
    5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
        a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
    23) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

24) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

§ 84

Zadania i obowiązki psychologa szkolnego

1. Do zadań psychologa szkolnego należy:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
   2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
   3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
   4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
   6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
   7) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
   8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
   9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
   10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   11) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   12) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
15) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
16) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnej z odrębnymi przepisami (między innymi dziennika psychologa oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach).

§ 85

Zadania i obowiązki logopedy

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

§ 86

Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

1. Do zadań 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 i placówkę;
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 grup wychowawczych 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.

§ 87

Zakres działań lidera WDN

1. Lider WDN współpracuje z Dyrektorem Szkoły w zakresie planowania i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Do zadań lidera WDN należy w szczególności:
   1) wspieranie nauczycieli w rozwoju ich kompetencji wychowawczych i dydaktycznych, w tym doskonalenie form i metod pracy nauczyciela, ich odpowiedzialności za rozwój ucznia oraz kształcenia umiejętności rozwiązywanie aktualnych problemów szkolnych;
   2) diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia,
   3) koordynowanie działań szkoły w ramach sieci współpracy i samokształcenia;
   4) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
   5) przygotowanie oferty szkoleń w ramach wspomagania nauczycieli;
   6) przygotowanie projektu organizacji doskonalenia nauczycieli, w tym projektu uchwały Rady Pedagogicznej w zakresie ustalenia tej organizacji;
   7) prowadzenie dokumentacji procesu doskonalenia nauczycieli w Szkole.

§ 88

Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły przedmiotowe, zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności zespołu wymaga formy uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Likwidacja zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu. Kadencja przewodniczącego zespołu trwa do odwołania lub rezygnacji.
5. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
   1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
   2) dokumentowanie zebrań zespołu;
   3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
   4) przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.
6. Odwołanie przewodniczącego zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
7. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
8. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 89

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia pokrewnych przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest w szczególności:
   1) ustalenie i wnioskowanie o wprowadzenie do szkolnego zestawu programów nauczania programu kształcenia poszczególnych przedmiotów;
   2) analiza i ocena programu nauczania oraz wybór zestawu podręczników;
   3) planowanie imprez, uroczystości szkolnych oraz innych przedsięwzięć wynikających z treści nauczanych przedmiotów i kalendarza szkolnego;
   4) nadzorowanie przygotowania uczniów do konkursów, olimpiad i egzaminów;
   5) analiza wyników egzaminów zewnętrznych oraz osiągnięć uczniów i efektów kształcenia;

6) udział przedstawicieli zespołów w konferencjach metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego.

§ 90

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
   1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
   2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
   3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
   4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych z ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
   5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
   6) opiniowanie przygotowanych w Szkole innowacyjnych programów nauczania;
   7) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
   8) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
   9) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu uczniów klasy ósmej.

§ 91

1. Dyrektor Szkoły powołuje Zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi pedagog oraz nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny.
2. Do zadań Zespołu wychowawczego należy w szczególności:
   1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;

2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów Szkoły;
3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych i środowiskowych;
5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
6) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
7) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy,
8) współpraca z psychologiem, logopedą.

§ 92

Zakres zadań pielęgniarki środowiskowej w miejscu wychowania i nauczania

1. Pielęgniarka środowiskowa w miejscu wychowania i nauczania sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Do jej zadań należy:
   1) udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej uczniom poszkodowanym na terenie szkoły;
   2) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami;
   3) powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;
   4) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 93

Pracownicy niepedagogiczni

1. Szkoła zatrudnia:
   1) pracowników administracji: sekretarz, intendent;

2) pracowników obsługi: kucharka, pomoc kuchenna, sprzątaczki, konserwatorzy.

2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły, adekwatnie do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.
4. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
   1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
   2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
   3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
   4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
   5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
   6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
   7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

Rozdział 8
Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§ 94

1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań , narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiekolwiek inne.
5. Traktowanie członków:
   1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
   2) żaden członek społeczności szkolnej nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
   3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
   4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
   5) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
6. Każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
   1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób;
   2) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi;
   3) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych;
   4) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów, gestów.
7. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

8. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadome wyrządzone przez ucznia szkody.
9. Cała społeczność szkolna ma obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywowanie jej tradycji.

§ 95

Prawa i obowiązki uczniów

1. Określa się zakres praw i obowiązków ucznia Szkoły w oparciu o podstawowe uprawnienie do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz konsekwencjach w przypadku ich naruszenia.
2. Podstawowe uprawnienie ucznia, o którym mowa w ust.1, realizowane jest w formie publicznego ogłoszenia w Szkole, (w miejscu zwyczajowo do tego przyjętym) zakresu jego praw i obowiązków, jako katalogu praw i obowiązków ucznia.
3. Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:
   1) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy i o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
   2) prawo do wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
   3) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancja nietykalności cielesnej, nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;
   4) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
   5) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy, rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;

6) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
7) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
8) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
9) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
10) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
11) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
12) prawo do uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, oraz odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem okresu o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;
13) prawo do korzystania z biblioteki, czytelni, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.

4. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszeniu praw ucznia Szkoły, służy uprawnienie do wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem, iż skarga nosi znamiona złożenia jej w interesie publicznym.
5. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone.
6. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy postępowania administracyjnego.

§ 96

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań nie godzących i nie pozostających w sprzeczności z zadaniami Szkoły.
2. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:

1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;
2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
4) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
5) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
7) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
    a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
    b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
    c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
    d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
    e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
9) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, palenia papierosów, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;
10) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
11) dbanie o czystość mowy ojczystej;
12) przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły;
13) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
14) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
15) regularne uczęszczanie na zajęcia oraz wnoszenie o usprawiedliwianie spóźnień i nieobecności w terminie do dwóch tygodni od ich powstania u wychowawcy klasy;
16) Dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego na boisku szkolnym albo w wyjątkowych sytuacjach związanych ze zdrowiem ucznia, za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, wychowawcy oddziału lub Dyrektora Szkoły.

3. W ostatnim tygodniu nauki (klasa VIII, zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą (zdać wszystkie podręczniki i książki wypożyczone z biblioteki szkolnej, kluczyki do szafek, wypożyczony strój sportowy i inne).
4. Uczniom nie wolno:
   1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych substancji odurzających o podobnym działaniu;
   2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i środków o podobnym działaniu;
   3) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
   4) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
   5) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
   6) używać podczas zajęć telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
5. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion i głębokich dekoltów oraz nosić zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra i brzuch. Zabroniony jest wyzywający makijaż twarzy i paznokci, wykonywanie tatuaży, umieszczanie kolczyków w nosie lub na powiekach, noszenie niebezpiecznego obuwia. Ubranie ucznia nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków (również w języku obcym) oraz zawierać niebezpiecznych elementów. Biżuteria nie może być wyzywająca, kolorowa, powinna być dostosowana do sytuacji oficjalnych.
6. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą. Zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego.
7. Strój galowy w kolorach białym, czarnym lub granatowym obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, reprezentowania Szkoły na zewnątrz.
8. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.
9. Zwolnienia (tylko z ważnych przyczyn) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.
10. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych, usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności.
11. Uczeń lub jego rodzic zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w Szkole w terminie do 7 dni po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.

12. Usprawiedliwienia dostarczone po terminie, o którym mowa w ust.8, nie będą uwzględniane.
13. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
14. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w ust.8.
15. Dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych (powyżej dwóch tygodni), spowodowaną wyjątkową sytuacją, usprawiedliwia wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy, na podstawie pisemnego wniosku rodziców.
16. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
17. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica. W takiej sytuacji, uczeń dostarcza wychowawcy klasy pisemny wniosek rodziców o usprawiedliwienie nieobecności w pierwszym dniu po powrocie do Szkoły.
18. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły.
19. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków w terminie do 10 dnia kolejnego miesiąca.
20. Wychowawca klasy gromadzi wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności uczniów. Wnioski te przechowywane są do końca danego roku szkolnego.
21. Dyrektor Szkoły może zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć.
22. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 97

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne np.: odtwarzacze MP3 itp.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego typu sprzętu.

3. W czasie lekcji obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3 itp.
4. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (również w czasie przebywania w świetlicy, bibliotece i na stołówce) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny do plecaka lub torby. Podczas zajęć wychowania fizycznego telefon komórkowy uczeń pozostawia w szatni.
5. Poza zajęciami edukacyjnymi telefon może być używany z wyłączonym dźwiękiem i wibracją.
6. Nagrywanie dźwięku i obrazu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela. Prowadzącego zajęcia.
7. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
8. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:
   1) nauczyciel odnotowuje ten wpisując uczniowi uwagę do e- dziennika;
   2) nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego zadzwonienia z jego telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji;
   3) (skreślono);
   4) (skreślono).
   5) Rodzic albo uczeń (tylko w uzasadnionych przypadkach) może odebrać aparat z depozytu szkolnego na podstawie pokwitowania.
9. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i zebrań Rady Pedagogicznej. Nie dotyczy to wyjątkowych sytuacji osobistych i służbowych.
10. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i innych pracowników szkoły Dyrektor Szkoły udziela upomnienia.

§ 98

Nagrody dla uczniów

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:
   1) wybitne osiągnięcia w nauce;
   2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia i postawę godną naśladowania;
   3) wykonywanie prac społecznych,

4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
5) wzorową frekwencję;
6) przeciwstawianie się przejawom agresji i przemocy,
7) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
   1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
   2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
   3) nagrody rzeczowe;
   4) list pochwalny dla rodziców;
   5) wyróżnienia w formie pisemnej;
   6) bezpłatna lub dofinansowana wycieczka dla wyróżniających się uczniów;
   7) uznanie w formie stypendium materialnego lub rzeczowego;
   8) statuetka Absolwenta Szkoły.
3. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe zgodnie z regulaminem.
4. Wniosek o przyznanie nagrody przedkłada klasa lub wychowawca Dyrektorowi Szkoły, a w szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły organowi prowadzącemu lub nadzorującemu.
5. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
6. Nagrody, o których mowa w ust.1, mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.
7. Odwołanie się od przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom oraz osobie nagrodzonej. Odwołanie od nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, Dyrektor Szkoły) w terminie 7 dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie w formie pisemnej.
8. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
9. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 99

Kary

1. Zakazuje się stosowania kar cielesnych.
2. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych § 96 ust.2 Statutu, mogą być stosowane wobec niego kary:
   1) uwagi ustne nauczyciela;
   2) uwagi pisemne zapisane w e-dzienniku;
   3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
   4) nagany wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora Szkoły;
   5) nagany Dyrektora Szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców
   6) przeniesienie do innej klasy (na wniosek wychowawcy, pedagoga, Dyrektora Szkoły, uchwałą Rady Pedagogicznej).
3. Nagrody przyznaje i kary nakłada Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, innych osób lub po zasięgnięciu opinii tych organów.
4. Karę nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminu jego wniesienia oraz szczegółowym określeniu organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania.
5. Uczeń posiada uprawnienie do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary do Dyrektora Szkoły lub za jego pośrednictwem – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w terminie siedmiodniowym, liczonym od dnia jej doręczenia w formie pisemnej.
6. Dyrektor Szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia, przy odpowiednim zastosowaniu postanowień ust. 2 i 3.
7. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
8. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
9. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia, powiadamia się odpowiednie służby.
10. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków w szczególności, gdy:
    1) jego pobyt w Szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
    2) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów;
    3) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną;
    4) jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie Szkoły lub poza nią;
    5) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;

6) świadomie fizycznie i psychicznie znęcał się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszał godności, uczuć religijnych lub narodowych;
7) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;
8) stwarzał sytuacje zagrożenia publicznego (np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby);
9) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
10) nagminne narusza inne postanowienia regulaminu uczniowskiego, jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w regulaminie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.

11. Z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 100

1. W Szkole działa Szkolny Rzecznik Praw Ucznia, który powołany jest do ochrony praw i wolności uczniów.
2. Kandydatem na Rzecznika może być nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze godzin, który wyrazi zgodę na kandydowanie do wyborów i pełnienie funkcji w przypadku wyboru.
3. Kadencja Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia trwa 3 lata.
4. Rzecznik działa w oparciu o *Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia*, który określa środki działania, tryb postępowania w sprawach spornych oraz tryb przeprowadzania wyborów.
5. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia podejmuje działania na wniosek uczniów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły lub z własnej inicjatywy.
6. Informacje o działalności Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia zamieszane są na szkolnej tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Szkoły.
7. Środki działania Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia:
   1) rozpatrywanie indywidualnych skarg;
   2) udzielnie porad dotyczących sposobów ochrony praw uczniom, rodzicom, nauczycielom;
   3) współpraca z pedagogiem szkolnym i specjalistami;
   4) współdziałanie w realizacji programów przeciwdziałających problemom szkolnym;
   5) sporządzanie raportów o stanie przestrzegania praw dziecka i ucznia w Szkole.
8. Rzecznik nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców oddziałów.

§ 101

1. Do zadań Rzecznika należy w szczególności:
   1) egzekwowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących uczniów;
   2) przeciwdziałanie łamaniu praw dziecka i ucznia w Szkole;
   3) upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka i ucznia wśród uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
   4) zgłaszanie propozycji rozwiązań prawnych w dokumentach wewnątrzszkolnych dotyczących uczniów;
   5) przedstawianie na zebraniu Rady Pedagogicznej problemów związanych z przestrzeganiem praw dziecka i ucznia;
   6) wnioskowanie, w uzasadnionych przypadkach, w sprawie zawieszenia kar wynikających z naruszenia przepisów określonych w Statucie;
   7) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, Samorządem Uczniowskim i Dyrektorem Szkoły.
2. Obowiązkiem Rzecznika jest w szczególności:
   1) znajomość Statutu Szkoły, Konwencji o Prawach Dziecka, szkolnych regulaminów i procedur;
   2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
   3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw dziecka i ucznia oraz rozwiązywanie spraw spornych;
   4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
   5) informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach;
   6) kontrola realizacji decyzji w sprawach spornych;
   7) składanie sprawozdania ze swojej działalności Radzie Pedagogicznej na koniec każdego półrocza.

Rozdział 9

Szkolne Zasady Oceniania

§ 102

Informacje ogólne

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
   2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) monitorowanie pracy ucznia oraz udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
2) ustalanie kryteriów zachowania;
3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali;
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.
8. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 103

1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:
   1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
   2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
   3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
   4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
   5) ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;

6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela. Rodzicom ucznia umożliwia się wgląd w pracę pisemną dziecka na terenie Szkoły i w obecności nauczyciela.

§ 104

1. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele uczący danego przedmiotu wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.
2. Zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów zostają zapisane w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO).
3. Przedmiotowe Zasady Oceniania zawierają:
   1) Nazwę przedmiotu;
   2) Imiona i nazwiska nauczycieli;
   3) Klasy objęte PZO;
   4) Oceniane formy aktywności i przypisane im wagi ;
   5) Zasady i terminy zaliczania obowiązkowych form aktywności w przypadku usprawiedliwionych nieobecności ucznia;
   6) Zasady poprawiania ocen;
   7) Wymagania edukacyjne (w formie załączników);
   8) Sposób ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i końcoworocznej;
   9) Tryb odwoływania się od oceny śródrocznej i końcoworocznej;
   10) Akceptację zespołu przedmiotowego.
4. Zbiór zasad, o których mowa w ust.1, uchwala Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, w formie Szkolne Zasady Oceniania.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w czasie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zespoły przedmiotowe dopasowują PZO do aktualnych potrzeb i możliwości według odrębnych przepisów.

§ 105

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (półrocze pierwsze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia , a półrocze II trwa od 1 lutego do końca roku szkolnego.
2. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne – na koniec I półrocza i końcoworoczne – na zakończenie roku szkolnego
      b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie końcowej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauki danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
3. W końcu każdego półrocza nauczyciele ustalają oceny śródroczne z poszczególnych przedmiotów a następnie przedstawiają je na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
4. Oceny ustalane za drugie półrocze są ocenami rocznymi i stanowią podstawę promocji.

§ 106

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
3. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
   1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
   2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
   3) wskazówki- w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
   4) wskazówki - w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
4. Informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.
5. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.

§ 107

1. Skalę ocen bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych ustala Rada Pedagogiczna.
2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia - ustala wychowawca klasy.
3. Oceny bieżące i śródroczne, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:
   1) stopień celujący - 6 - cel;
   2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
   3) stopień dobry - 4 - db;
   4) stopień dostateczny - 3 - dst;
   5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
   6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.
4. W ocenianiu bieżącym i śródrocznym dopuszcza się stosowanie znaków „+" i „-„ przy ocenach cząstkowych lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia. Zasady stosowania w/w znaków określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
5. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacji śródrocznej dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu.
6. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie plus (+) oraz minus (-) za aktywność, nieprzygotowanie do lekcji. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
7. Ustala się następujące kryteria oceniania:
   1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności na podstawie wymagań wykraczających, czyli:
      a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej i programie nauczania, przyjętym przez nauczyciela w danej klasie z uwzględnieniem rozszerzeń programowych;

b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych określonych w podstawie programowej, uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych) a także proponuje nietypowe rozwiązania, wykraczające poza przyjęty program nauczania w danej klasie;

c) uzyskał tytuł laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim;

d) uczeń może uzyskać stopień celujący, jeżeli osiąga sukcesy w konkursach pozaszkolnych i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych , potwierdzających doskonałą znajomość całości podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniających :

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;

b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:

a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w program nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;

b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej (umiejętności stosunkowo łatwe);

b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;.

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:

a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,

b) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
c) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności (często z pomocą nauczyciela).

6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych:
a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności

8. Z wyłączeniem oceny niedostatecznej stopień ze znakiem (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia
9. Stopień ze znakiem (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki.

§ 108

1. W klasach I – III oceny bieżące oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna są opisowe z wyjątkiem religii.
2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych prze ucznia.
3. Ocenianie ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie i postępie jego osiągnięć edukacyjnych;
   2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
   4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. W klasach I – III w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując następujące oznaczenia punktowe:

1) „6” oznacza, że wiadomości ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania danej klasy, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania;
2) „5” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
3) „4” oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
4) „3” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
5) „2” oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;
6) „1” oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.

5. Stopnie bieżące wyrażone za pomocą ocen punktowych nauczyciel zapisuje również w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (kartach pracy, testach, sprawdzianach i kartkówkach).
6. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji i analizy prac uczniowskich, wypowiedzi oraz przeprowadzonych badań edukacyjnych. Zawiera ona informacje dotyczące rozwoju:
   1) intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej ze szczególnym uwzględnieniem czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania, jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania, oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody.
   2) społeczno – moralnego – z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
   3) fizycznego jako dostrzegania związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.

7. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania w klasach IV – VIII.
8. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach oraz pisemną śródroczną ocenę opisową.
9. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczenia uczniom/rodzicom oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami;
10. Ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: „Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie”;

§ 109

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
   1) prace pisemne:
      a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału, trwająca nie dłużej niż 1 godzinę;
      b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia z co najwyżej 3 tematów, może być niezapowiedziana;
      c) referat;
      d) wypracowanie;
      e) (skreślono);
      f) praca klasowa, czyli wypowiedź ucznia sprawdzająca opanowanie całego Działu
   2) wypowiedzi ustne:
      a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji;
      b) wystąpienia, prezentacje;
      c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
   3) sprawdziany praktyczne:
   4) projekty grupowe;
   5) wynik pracy w grupach;
   6) samodzielne wytwory uczniowskie;

7) aktywność poza lekcjami (w tym udział w konkursach, turniejach i zawodach);
8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, stroju, przyrządów itp.);
9) klasach I-III pisemne prace domowe zadane do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych mające na celu usprawnienie motoryki małej są obowiązkowe i podlegają ocenie;
10) Wykonane dobrowolnie przez ucznia prace pisemne lub praktyczno-techniczne w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych są sprawdzane przez nauczyciela i opatrywane komentarzem, co uczeń robi dobrze, a co wymaga poprawy.

2. Przyjmuje się następującą liczbę ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
   1) 1 godzina w tygodniu – co najmniej 3 oceny;
   2) 2 godziny w tygodniu – co najmniej 4 oceny;
   3) 3 godziny w tygodniu – co najmniej 5 ocen
   4) 4 godziny w tygodniu – co najmniej 6 ocen
   5) z języka polskiego – co najmniej 7 ocen.
3. Minimalna liczba ocen za prace pisemne:
   1) co najmniej dwa sprawdziany w semestrze;
   2) co najmniej 2 prace klasowe w semestrze (j. polski i matematyka)
4. Przy ocenianiu prac pisemnych w klasach IV - VIII nauczyciel stosuje następujące zasady
   1) od 0% do 30% poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczny;
   2) od 31% do 50 % poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczający;
   3) od 51% do 70% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczny;
   4) od 71% do 90% poprawnych odpowiedzi – ocena dobry;
   5) od 91 % do 99% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobry;
   6) 100% poprawnych odpowiedzi – ocena celujący.
5. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
6. W szkole stosuje się następujące zasady przeprowadzania sprawdzianów i prac klasowych:
   1) termin pracy klasowej i sprawdzianu należy wpisać w e- dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem);
   2) przed praca klasową i sprawdzianem należy przeprowadzić powtórzenie materiału;
   3) prace klasowe i sprawdziany uczniowie otrzymują na kserowanych kartkach;
   4) w jednym tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany lub sprawdziany i prace klasowe, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.

5) nauczyciel zobowiązany jest ocenić prace pisemne i podać oceny uczniom w ciągu dwóch tygodni (język polski i matematyka – trzy tygodnie).
6) każdy sprawdzian uczeń winien zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu ucznia do szkoły po czasowej nieobecności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
7) (skreślono);
8) jeżeli uczeń korzysta z niedozwolonej pomocy w czasie pracy pisemnej lub zakłóca spokój to otrzymuje ocenę niedostateczną;
9) Każda kartkówka i sprawdzian muszą być zaliczone w formie ustalonej z nauczycielem.

7. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
8. Uczeń może poprawić ocenę w terminie ustalonym przez nauczyciela i na zasadach ustalonych w Przedmiotowych Systemach Oceniania:
   1) Z odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu w przypadku przedmiotów odbywających się w wymiarze 1 lub 2 godzin w tygodniu;
   2) Ze sprawdzianu w przypadku pozostałych przedmiotów.
9. W Przedmiotowych Zasadach Oceniania nauczyciel określa zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
10. Z każdego przedmiotu dopuszcza się sytuację, w której uczeń może się nie przygotować do lekcji (z wyłączeniem zajęć, na których odbywa się zapowiedziana kartkówka lub sprawdzian). Uczeń zgłasza nieprzygotowanie lub brak zadania na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają przedmiotowe Systemy oceniania.
11. (skreślono).

§ 110

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania obejmuje:
   1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna 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 roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni pedagogiczno – psychologicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną zachowania począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
   1) ocena wzorowa - wz;
   2) ocena bardzo dobra - bdb;
   3) ocena dobra - db;
   4) ocena poprawna - pop;
   5) ocena nieodpowiednia - ndp;
   6) ocena naganna - ng.
7. Oceny klasyfikacyjne zachowania odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy z zastosowaniem skrótu literowego oceny. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen – słownie, w pełnym brzmieniu.
8. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
9. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża pożądane zachowanie ucznia. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż zdefiniowane oceną dobrą. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż pożądane.

§ 111

11. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnieniu przez ucznia obowiązków, jego osobistej, udziale w życiu Szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
12. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
    3) dbałość o dobre imię Szkoły, jej honor i tradycje;
    4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
    5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    6) godne i kulturalne zachowywanie się w Szkole i poza nią;
    7) okazywanie szacunku innym osobom.

12a Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianych jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczyciela.
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 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.
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzegania zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów haseł do lekcji prowadzonych zdalnie itp.
7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

§ 112

1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
    1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny bardzo dobrej, a ponadto:

a) jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;
b) dba o dobre imię Szkoły;
c) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowanie dodatkowych materiałów lub wykonanie pomocy dydaktycznych ;podejmuje dodatkowe zadania na rzecz szkoły, klasy itp.
d) aktywnie uczestniczy w różnorodnych zajęciach poza lekcyjnych i poza szkolnych;
e) godnie reprezentuje szkołę i odnosi sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych na poziomie pozaszkolnym oraz zawodach sportowych;
f) dba o piękno mowy ojczystej;
g) jest osobą o wysokiej kulturze osobistej;
h) z własnej inicjatywy i systematycznie wykonuje różne prace na rzecz środowiska;
i) czynnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego;
j) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
k) wykazuje się wysoką kulturą słowa, nie używa wulgaryzmów, obraźliwych gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formy grzecznościowe;
l) przeciwdziała intrygom, obmowom, szykanom w zespole klasowym;
m) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;

2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto:
a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
b) nigdy nie uległ nałogom;
c) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowanie dodatkowych materiałów lub pomocy dydaktycznych; udział w zajęciach dodatkowych i konkursach szkolnych i pozaszkolnych
d) czynnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego;
e) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
f) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
g) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
h) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły;

3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
a) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
b) regularnie przygotowuje się do lekcji, rzetelnie wykonuje powierzone zadania;

c) włącza się w prace na rzecz Szkoły i środowiska z własnej inicjatywy oraz bezinteresownie pomaga kolegom;
d) jest grzeczny, aktywny i kulturalny;
e) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
f) zna symbole szkoły i hymn;
g) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
h) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
i) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
j) nie ulega nałogom;
k) szanuje mienie społeczne;
l) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
m) nie odmawia udziału w pracach na rzecz Szkoły i klasy;
n) pozytywnie reaguje na uwagi Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników;
o) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
p) nie obraża innych osób słowem, gestem i czynem;
q) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;

4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
a) włącza się w prace społeczne wyłącznie na polecenie nauczyciela, bez wykazywania własnej inicjatywy;
b) zachowuje w miarę kulturalną postawę wobec kolegów i pracowników Szkoły;
c) zwykle zachowuje się poprawnie na terenie Szkoły i poza nią, ma kilka uwag negatywnych;
d) w miarę systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma do 9godzin nieusprawiedliwionych;
e) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
f) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
g) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
h) zdarza mu się zapominać o odpowiednim stroju szkolnym;
i) zdarzyło się, że użył wulgaryzmów, ale wyraził chęć naprawienia swojego błędu;
j) zdarzyło mu się złamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
k) na uwagi nauczycieli i innych pracowników reaguje pozytywnie;
l) poprawnie odnosi się do nauczycieli, innych pracowników i uczniów;

5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
   a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i odrzuca możliwość poprawy ocen;
   b) nie przestrzega zasad dobrego wychowania;
   c) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
   d) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;
   e) wchodzi w kolizję z prawem;
   f) jest agresywny w stosunku do innych;
   g) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
   h) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
   i) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią.
   j) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
   k) ulega nałogom;
   l) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
   m) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
   n) niszczy sprzęt szkolny, dewastuje mienie społeczne i przyrodę;
   o) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania
   p) nie przekracza 15 godzin nieusprawiedliwionych;
   q) często spóźnia się na lekcje;
6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który popełnia wykroczenia ujęte w ocenie nieodpowiedniej, a ponadto:
   a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, wagaruje;
   b) jest agresywny i wulgarny w stosunku do uczniów i osób dorosłych;
   c) nagminnie nie realizuje zarządzeń Dyrektora Szkoły i ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
   d) wchodzi w konflikt z prawem;
   e) celowo niszczy mienie;
   f) swoją postawą w różnych aspektach wykazuje niechęć do respektowania zasad w Szkole;
   g) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
   h) ma powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych.

§ 113

1. W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:
   1) ocenę śródroczną i roczną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły, opinii wyrażonej przez jego kolegów z klasy z uwzględnieniem opinii samego ucznia;
   2) w ciągu roku szkolnego nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w formie uwag w dzienniku lekcyjnym klasy, które są brane pod uwagę przy ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej zachowania;
   3) oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca na godzinie wychowawczej;
   4) ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym;
2. Szczegółowe zasady oceniania zachowania określają wychowawcy wchodzący w skład zespołu wychowawczego, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie.
3. Zbiór zasad, o których mowa w ust.1, uchwala Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, w formie Szkolnych Zasad Oceniania Zachowania.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 12.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
6. Na wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
7. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany do poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w Szkole kierownicze stanowisko;

2) wychowawca klasy;
3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel uczący w danej klasie;
4) pedagog lub psycholog;
5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
6) przedstawiciel Rady Rodziców.

9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
10. Z prac komisji sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:
    1) skład komisji;
    2) termin posiedzenia komisji;
    3) wyniki głosowania;
    4) ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    2) promocję do klasy programowo wyższej.

§ 114

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu – według skali ustalonej w Statucie – śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. W klasyfikacji śródrocznej i końcowej uczeń nie może uzyskać oceny niższej niż:
    a) dopuszczająca, jeśli uzyska średnią ocen bieżących wyższą niż 1,8
    b) dostateczna, jeśli uzyska średnią ocen bieżących wyższą niż 2,7
    c) dobrą jeśli uzyska średnią ocen bieżących wyższą niż 3,7
    d) bardzo dobrą, jeśli uzyska średnią ocen bieżących wyższą niż 4,7
4. celującą, jeśli uzyska średnią ocen bieżących wyższą niż 5,6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele

prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i samego ocenianego ucznia.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
7. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu ocena śródroczna staje się oceną roczną.
8. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
9. 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.
10. Przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na 1 miesiąc przed zebraniem.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.
12. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa Statut Szkoły.

§ 115

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

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy statutu szkoły.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
   1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
   2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
   3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
   4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
   5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym - konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
10. 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.

§ 116

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania również w przypadku nauczania zdalnego i zajęć prowadzonych online.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
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 (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (konieczność podjęcia pracy, 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 najwyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora Szkoły na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

7. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza Szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzą:
    1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15 oraz ust. 17.

17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 117

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez Dyrektora Szkoły komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicem.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace uczniów i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
11. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 118

Egzamin poprawkowy

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 107 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 15.
13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
14. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
16. W przypadku wyrażenia zgody na promocję ucznia z jedną oceną niedostateczną, uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach w terminie wyznaczonym przez nauczyciela danego przedmiotu.

17. Nieuzupełnienie zaległości, o których mowa w ust.15 do końca I półrocza jest równoznaczne z otrzymaniem śródrocznej oceny niedostatecznej.

§ 119

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:
   1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
   3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   4) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   5) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
   6) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
   7) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
   8) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   9) informowanie ucznia na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie półrocznej/rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania;
   10) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;
   11) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   12) uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
   13) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców.

§ 120

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania, udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.
2. Uczeń i jego rodzice zwracają się z wnioskiem do wychowawcy klasy o umożliwienie wglądu do pracy pisemnej ucznia, dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust. 2, w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych niezwłocznie, nie później jednak niż w okresie 3 dni od daty złożenia wniosku.
4. Prace pisemnie ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotycząca oceniania, udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie Szkoły.
5. Prace pisemne ucznia nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne, przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
6. Nauczyciele wychowania fizycznego dokumentują postępy uczniów we własnych zeszytach obserwacji i raz w miesiącu wpisują oceny do dziennika.

§ 121

1. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:
   1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
   2) wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach;
   3) (skreślono);
   4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
   5) pisanie każdej pracy kontrolnej;
   6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
   7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.

§ 122

1. Ustala się następujące zasady informowania rodziców:

1) o wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania, uczniowie i rodzice informowani są na początku roku szkolnego:
   a) uczniowie - na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, na początku roku szkolnego;
   b) rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny;
2) o ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są poprzez e-dziennik oraz:
   a) na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z kalendarzem pracy Szkoły;
   b) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
   c) pisemnie:
      (-) notatką pod Kartą ocen (wymagany podpis rodziców);
      (-) listem poleconym na 30 dni (jeśli rodzic nie stawił się na zebraniu) przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej (tylko w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z jednego lub kilku przedmiotów);
      d) telefonicznie (w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem).

2. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniom i ich rodzicom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych przez wychowawcę.
3. Informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy.
4. Nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy, na 7 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji, informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej i rocznej, z podaniem jej uzasadnienia;
   1) w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia – informacje rodzicom przekazuje się na 30 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.
5. O przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców:
   1) wysyłanie pisma przez sekretariat Szkoły;
   2) wpis informacji w Teczce Wychowawcy klasowego ze zwrotnym potwierdzeniem przyjęcia wiadomości potwierdzonej podpisem rodzica;
   3) ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej wpisem do dziennika.

6. W okresie od powiadomienia, o którym mowa w ust.1, do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena śródroczna lub roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.
7. Ocena ustalona w sposób przewidziany w ust.5 jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 123

1. W przypadku, gdy w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń uzyskał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych ma obowiązek zaliczyć pierwsze półrocze najpóźniej do końca marca.
2. Przepis ust.1 dotyczy także ucznia nieklasyfikowanego na I półrocze z danych zajęć edukacyjnych.
3. W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania, nieuregulowanych w Statucie, zastosowanie mają przepisy ustawy o systemie oświaty rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

Rozdział 10
Egzamin ósmoklasisty

§ 124

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
   1) język polski;
   2) matematykę;
   3) język obcy nowożytny.
3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemna deklarację:
   1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
   2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2 pkt 3.
4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
   1) w terminie głównym - w kwietniu;
   2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
   1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
   2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.

§ 125

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
2. Wynik egzaminu ustalony przez okręgową komisję jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
4. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują;
   1) wynik z języka polskiego;
   2) wynik z matematyki;
   3) wynik z języka obcego nowożytnego;
   4) (skreślono)
5. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły i nie odnotowuje się go na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

§ 126

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna stosownym, corocznym komunikatem.
2. Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 11
Postanowienia końcowe

§ 127

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posługuje się pieczęcią okrągłą:

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II w Czersku

i stemplem prostokątnym o treści:

Szkoła Podstawowa nr 2
im. Jana Pawła II w Czersku
ul. Kościuszki 6, 89-650 Czersk
Tel.523984233, fax 523989235
REGON: 771601567

§ 128

Ceremoniał szkolny

1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Czersku ma własny sztandar, patrona i logo.
2. Szkoła w każdym roku obchodzi ustalone święta państwowe i kościelne, którym towarzyszy szkolny sztandar:
   1) Inauguracja roku szkolnego, rocznica wybuchu II wojny św.;
   2) 16 października – Dzień Patrona Szkoły, będący Świętem Szkoły;
   3) Ślubowanie klas pierwszych;
   4) Święto Niepodległości;
   5) Rocznica Konstytucji 3 Maja;
   6) Pożegnanie absolwentów i zakończenie roku szkolnego.
3. Galowy strój obowiązuje społeczność Szkoły na uroczystościach szkolnych i egzaminach końcowych oraz w dni wyznaczone dodatkowo w planie pracy.

§ 129

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej, organy Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
4. Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Szkoły regulują:
   1) ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;
   2) zasady określone w Statucie.
5. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły (nie mylić z tekstem jednolitym).
6. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.
7. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest w czytelni Szkoły oraz na stronie BIP-u Szkoły.
8. Wyciąg z treści Statutu w zakresie praw, obowiązków, nagradzania i karania uczniów zamieszcza się na tablicy Samorządu Uczniowskiego.
9. Wyciąg z treści Statutu w zakresie zadań i obowiązków nauczycieli zamieszcza się na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.

§ 130

(skreślono)