Załącznik
do uchwały nr 4/2026/2027
Rady Pedagogicznej
z dnia 31 sierpnia 2026 r.

Statut

Szkoły Podstawowej

im. Jana Pawła II

w Łochowie

Tekst ujednolicony

Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łochowie

nowelizowano uchwałami Rady Pedagogicznej:

14/2017/2018 z dn. 10 grudnia 2017 r.

4/2019/2020 z dn. 29 sierpnia 2019 r.

4/2020/2021 z dn. 31 sierpnia 2020 r.

12/2020/2021 z dn. 28 stycznia 2021 r.

1/2021/2022 z dn. 30 sierpnia 2021 r.

14/2021/2022 z dn. 8 lutego 2022 r.

3/2022/2023 z dn. 31 sierpnia 2022 r.

5/2022/2023 z dn. 13 września 2022 r.

7/2023/2024 z dn. 31 sierpnia 2023 r.

6/2024/2025 z dn. 29 sierpnia 2024 r.

7/2024/2025 z dn. 29 sierpnia 2024 r.

8/2024/2025 z dn. 29 sierpnia 2024 r.

5/2025/2026 z dn. 28 sierpnia 2025 r.

6/2025/2026 z dn. 28 sierpnia 2025 r.

4/2026/2027 z dn. 31 sierpnia 2026 r.

Spis treści

Rozdział 1

Informacje o szkole 5

Dane i historia szkoły 5
Inne informacje o szkole 5

Rozdział 2

Cele, zadania szkoły oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczna 8

Cele szkoły 8
Realizacja celów 10
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna 13

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich kompetencje 21

Organy funkcjonujące w szkole 21
Zadania Dyrektora szkoły 21
Kompetencje i zakres działalności Rady Pedagogicznej 27
Kompetencje i zakres działalności Rady Rodziców 29
Kompetencje i zakres działalności Samorządu Uczniowskiego 31
Organizacja wolontariatu w szkole 33
Zasady i formy współpracy organów Szkoły Podstawowej 34
Rozwiązywanie sporów 35

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły 39

Oddziały szkolne 39
Oddziały I-III 39
Oddziały IV-VIII 40
Arkusz organizacji pracy szkoły 40
Czas trwania i organizacja zajęć 41
Oddziały przedszkolne 44
Cele i zadania wychowania przedszkolnego 47
Organizacja świetlicy 50
Biblioteka szkolna 52
Religia i etyka w szkole 55
Organizacja i prowadzenie zajęć edukacji zdrowotnej, edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne oraz edukacji dla bezpieczeństwa 56
Działalność edukacyjna 57
Współpraca z rodzicami 58
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego 61
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży 62
Pomieszczenia szkolne 63
Stołówka szkolna 63

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 65

Zadania ogólne 65
Zakres zadań oraz uprawnień Wicedyrektora szkoły 65
Zadania nauczycieli 66
Zespoły nauczycielskie 72
Zadania wychowawcy 78
Zadania specjalistów 82
Nauczyciel bibliotekarz 87
Inni pracownicy szkoły 88
Bezpieczeństwo w szkole i poza nią 90
Koordynator do spraw bezpieczeństwa 92
Zadania opiekuńcze 93

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego 95

Postanowienia ogólne 95
Cele i zadania oceniania 95
Procedura informowania uczniów i rodziców 96
Dostosowanie wymagań edukacyjnych 97
Zasady wewnątrzszkolnego oceniania 98
Zasady oceniania w klasach I-III szkoły podstawowej 99
Zasady oceniania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej 100
Ocena zachowania 106
Klasyfikowanie uczniów 112
Egzamin klasyfikacyjny 115
Egzamin poprawkowy 117
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych 118
Warunki i tryb odwołania od procedury wystawiania oceny klasyfikacyjnej zachowania 119
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż ustalona oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych 120
Zasady promowania uczniów 122
Ukończenie szkoły 123

Rozdział 7

Prawa i obowiązki ucznia 126

Prawa ucznia 126
Obowiązki ucznia 127
Nagrody, kary i wyróżnienia 129

Rozdział 8

Postanowienia końcowe 131

Ceremoniał szkolny 131
Informacje końcowe 132

Słowniczek:

Szkoła - Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Łochowie

Dyrektor - Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łochowie

Wicedyrektor - Wicedyrektorzy Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łochowie

Uczeń - Uczeń Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łochowie

Rodzic - Matka lub Ojciec albo Opiekun Prawny

Rodzice - Rodzice albo Opiekunowie Prawni

Rozdział 1
Informacje o szkole

§ 1.

Dane i historia szkoły

1. Szkoła nosi nazwę:
   Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Łochowie
2. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Łochowie powstała z dniem 1 września 2017 roku na mocy uchwały nr RGK.0007.111.2017 Rady Gminy Białe Błota z dnia 29 sierpnia 2017 roku.
3. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Łochowie ma status szkoły publicznej, w której nauka trwa 8 lat.
4. Adres Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łochowie:
   ul. Wierzbowa 2
   86-065 Łochowo
5. W Szkole Podstawowej funkcjonują oddziały przedszkolne.
6. Historia szkoły w Łochowie:
   1) szkoła w Łochowie funkcjonuje od 1875 roku;
   2) od 6 maja 1924 roku do 1939 roku szkoła w Łochowie była szkołą parytetyczną polsko-niemiecką;
   3) Szkoła Podstawowa w Łochowie istniała do 31 sierpnia 1999 roku;
   4) od 1 września 1999 roku do 31 sierpnia 2017 roku funkcjonował Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Łochowie, w skład którego wchodziła sześcioletnia Szkoła Podstawowa w Łochowie i Gimnazjum w Łochowie.
7. Ilekroć w tekście używa się terminu Szkoła Podstawowa, oznacza on Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Łochowie.
8. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

§ 2.

Inne informacje o szkole

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Łochowie jest Gmina Białe Błota.
2. Adres organu prowadzącego: ul. Szubińska 7, 86-005 Białe Błota.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

4. Adres Organu sprawującego nadzór pedagogiczny: ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz.
5. Obwód szkolny obejmuje miejscowości: Lisi Ogon, Łochowo, Łochowice, Drzewce, część miejscowości Murowaniec położona po lewej stronie Kanału Górnonoteckiego.
6. W placówce obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
7. Nadanie szkole imienia Jana Pawła II nastąpiło na podstawie uchwały nr RGK.0007.111.2017 Rady Gminy Białe Błota z dnia 29 sierpnia 2017 roku.
8. Na siedzibę szkoły składają się dwa wolnostojące budynki znajdujące się na działce nr 1144:
   1) budynek A: połączone ze sobą budynki, oddane do użytku w kolejnych latach, oznaczone jako:
      a) segment A zbudowany w 2007 roku, w skład którego wchodzą sale: na parterze: 102, 102A, 102B, 103 z 103A, 104 z 104A, 105 z 105A, 104B - magazyn sprzętu pracowników obsługi, na I piętrze: 205, 206, 207 - gabinet referenta, 208 - gabinet psychologa, 209 z 209A, 210 z 210A, 211, 212 z 212A, na II piętrze: 307, 308 z 308A, 309 - magazyn, 310 i 311 - wentylatorownia,
      b) segment B zbudowany w 2011 roku, w skład którego wchodzą sale: na parterze: 100 - dyżurka, 101, 106 z 106A - świetlica nr 1, 114 - świetlica nr 2, na I piętrze: 202 z 202A - pokój nauczycielski, 203, 204 z 204A, 213, 214, 215, na II piętrze: 303 - aula,
      c) segment C zbudowany w 2011 roku, w skład którego wchodzą sale: na parterze: 107 z 107A, 108 z 108A, 109 z 109A, 110 - gabinet specjalistów szkolnych, 111 - gabinet logopedy, 112 z 112A, 113 - radiowęzeł szkolny, na I piętrze: 200 - gabinet pedagoga, 201 z 201A, 216 z 216A, 217 - magazyn, 218 z 218A, 219 z 219A, 220 – gabinet wicedyrektorek, na II piętrze: 300 - magazyn, 301, 304, 305 - biblioteka, 306 sala zajęć dodatkowych, 307 - magazyn,
      d) segment D zbudowany w 1965 roku, w części jednopiętrowy, rozbudowany w roku 1993, w którym na parterze znajdują się sale: 100 - sekretariat, 100A - gabinet dyrektora, 002 - archiwum, 004 z 004A, 005, 006, 020, 021, 023 - archiwum, 025 z 025A, 026 - gabinet stomatologiczny, 027 z 027A, na piętrze mieszkanie,
      e) segment E zbudowany w 2001 roku, w którym znajdują się sale: 008 - warsztat pracownika gospodarczego, 009 toaleta pracowników kuchni, 010 - magazyn, 011 - szatnia w-f, pomieszczenia kuchni: 012, 013, 014, 015, 016 - jadalnia, 017 - sala gimnastyczna, 017A - magazyn sprzętu sportowego, 017B - szatnia w-f, 017C – szatnia w-f, 017D - pokój nauczycieli w-f, 018 - gabinet pielęgniarki, 019 - pokój socjalny;

2) parter budynku B, na podstawie umowy użyczenia z Gminą Białe Błota, w którym znajdują się sale: B01, B02, B03 - harcówka, B03A - magazyn sprzętu pracownika obsługi, B04, na piętrze: 4 mieszkania.

Rozdział 2

Cele, zadania szkoły oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 3.

Cele szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
   1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
   2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
   3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
   4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania, przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
   5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
   6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
   7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
   8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
   9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;

10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
16) kształtuje świadomość ekologiczną;
17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
19) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;

30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 4.

Realizacja celów

1. Cele wymienione w § 3. realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
   1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
      a) realizację podstawy programowej,
      b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
      c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
      d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania uczniów;
   2) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w szczególności poprzez:
      a) organizowanie zajęć pozalekcyjnych wynikających z aktualnych potrzeb uczniów, np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, zajęcia szachowe i inne,
      b) przeprowadzanie konkursów i olimpiad przedmiotowych,
      c) współpracę z instytucjami kultury;
   3) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
      a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych,
      b) eksponowanie i poszanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
      c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
      d) zapewnienie opieki w świetlicy dzieciom, których rodzice nie wyrażają zgody na udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę,
      e) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
      f) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,

g) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
h) rozwijanie poczucia odpowiedzialności i tolerancji,
i) zapewnienie uczniom poszanowania ich godności osobistej oraz wolności wyznaniowej;

4) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami oraz możliwościami szkoły, w szczególności poprzez:
a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy oraz innych specjalistów, stosownie do rozpoznanych potrzeb uczniów, w szczególności wynikających z potrzeb ucznia,
b) organizowanie nauczania indywidualnego zgodnie z odrębnymi przepisami,
c) zapewnienie uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego możliwości realizacji obowiązku szkolnego zgodnie z ich potrzebami oraz obowiązującymi przepisami,
d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
e) zapewnienie opieki zdrowotnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
f) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe zgodnie z odrębnymi przepisami,
g) prowadzenie zajęć edukacji zdrowotnej i edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

5) prowadzi działalność wychowawczą i profilaktyczną wśród uczniów zagrożonych uzależnieniami oraz innymi zachowaniami ryzykownymi, realizowaną w szczególności przez:
a) diagnozowanie czynników ryzyka i czynników chroniących,
b) współpracę z rodzicami uczniów wymagających wsparcia,
c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli, uczniów oraz rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom i zachowaniom ryzykownym, w szczególności związanym z używaniem substancji psychoaktywnych, nikotyny, papierosów elektronicznych, napojów energetycznych oraz innych środków mogących negatywnie wpływać na zdrowie i rozwój uczniów;

6) zapewnia opiekę nauczyciela wychowawcy dla każdego oddziału, który dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej efektywności prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny oraz współpracuje z wychowawcą w kolejnym etapie, sprawuje on szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem podejmując wymagane działania w szczególności:

a) wypracowuje wspólnie z uczniami reguły zachowania w szkole i spisuje je w formie kontraktu,
b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;

7) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
   a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
   b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
   c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
   d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
   e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
   f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
   g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
   h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
   i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
8) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
9) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
10) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o system wolności z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
    a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety, a centrum oddziaływań wychowawczych stanowi Osoba Jana Pawła II – Jego nauczanie,
    b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
    c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
11) pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań i możliwości poprzez Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

(WSDZ), który obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.

§ 5.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. W szkole organizuje się dobrowolną i nieodpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, której udzielają wychowawcy, nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy, rewalidator, socjoterapeuta i terapeuci pedagogiczni w szczególności poprzez rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
   5) ze szczególnych uzdolnień;
   6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   8) z choroby przewlekłej;
   9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   10) z niepowodzeń edukacyjnych;
   11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
   12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.
3. Adresatami pomocy psychologiczno-pedagogicznej są uczniowie, rodzice uczniów oraz nauczyciele.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega też na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w celu zwiększenia efektywności tej pomocy dla uczniów.
6. Pomoc ta udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy i z inicjatywy:
   1) rodziców ucznia;
   2) dyrektora szkoły;
   3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
   4) pielęgniarki szkolnej;
   5) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   6) pomocy nauczyciela;
   7) pracownika socjalnego;
   8) asystenta rodziny;
   9) asystenta nauczyciela;
   10) nauczyciela współorganizującego kształcenie;
   11) kuratora sadowego;
   12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc udzielana jest w czasie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców i specjalistów, a także w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia – objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie;
7) porad i konsultacji;
8) warsztatów edukacyjno-wychowawczych.

10. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów należy w szczególności:
    1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
    2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań 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) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
    5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku, utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
    6) opracowanie oceny funkcjonalnej ucznia (OFU) w celu przeprowadzenia diagnozy w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej:
        a) w celu sporządzenia opinii o funkcjonowaniu ucznia na potrzeby postępowania prowadzonego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną Dyrektor szkoły zapewnia współpracę nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,
        b) opinię o funkcjonowaniu ucznia przygotowuje zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem,
        c) w skład zespołu wchodzą nauczyciele oraz specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, w zakresie wynikającym z realizowanych przez nich zadań,
        d) koordynatorem prac zespołu jest wychowawca oddziału,
        e) zespół sporządza opinię na podstawie informacji dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, mocnych stron, trudności oraz efektów udzielanego wsparcia,
        f) szczegółowe zasady sporządzania opinii o funkcjonowaniu ucznia określają odrębne przepisy oraz procedury obowiązujące w szkole.

11. Organizacja zajęć:
    1) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;

2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;
4) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4;
5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów;
6) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podniesienia efektywności uczenia się;
7) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
8) zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem oraz indywidualnie z uczniem;
9) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych, zgodnie z przepisami w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych;
10) zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy;

11) zajęcia specjalistyczne, rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze trwają 45 minut. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut.

12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Zespół opracowuje dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej – po zakończeniu jej udzielania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym – przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny.
14. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami.
15. Poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą być organizowane według harmonogramu zapewniającego realizację zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem dobra ucznia, skuteczności oddziaływań, zasad higieny jego pracy oraz – w zakresie organizacji pomocy – możliwości organizacyjnych szkoły.
16. Zespół dokonuje oceny efektywności tych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonych zajęć specjalnych przed upływem ustalonego przez Dyrektora szkoły okresu udzielania danej formy pomocy; spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku szkolnym; w spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice ucznia, a także na wniosek Dyrektora szkoły: przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; na wniosek rodzica ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
17. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły.

18. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły lub placówki, ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
19. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami prawa.
20. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
21. Dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, gdy mimo udzielanej pomocy nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia.
22. Na wniosek dyrektora szkoły, poradnie oraz placówki doskonalenia zawodowego zapewniają wsparcie merytoryczne nauczycielom, wychowawcom, specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
23. Zadania Dyrektora szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
    1) powołuje zespoły nauczycieli – specjalistów dla ucznia posiadającego: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
    2) wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu;
    3) ustala ostatecznie wymiar godzin;
    4) o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia;
    5) wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawicieli Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
    6) decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie oceny zespołu dokonanej na wniosek rodziców, pełnoletniego ucznia, nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne (logopedyczne, socjoterapeutyczne, korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia o charakterze terapeutycznym).
23. W skład zespołu wchodzi wychowawca, jako przewodniczący zespołu, nauczyciele lub specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.
24. Zadania zespołu:
    1) ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym

szczególne uzdolnienia; uczniów ze szczególnymi uzdolnieniami diagnozuje nauczyciel przedmiotu;

2) określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
3) opracowuje programy zajęć;
4) zakłada i prowadzi Kartę Indywidualnych Potrzeb Ucznia (KIPU), zgodnie z ustaleniami wewnętrznymi szkoły, dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej niezwłocznie po przekazaniu przez wychowawcę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
5) opracowuje dla ucznia lub grupy uczniów posiadających opinię, mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wspólny plan działań wspierających (PDW);
6) opracowuje dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU) stanowiącą podstawę opracowania Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET), uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowanego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
7) dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej – po zakończeniu jej udzielania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym – przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny;
8) na wniosek rodziców ucznia, a także na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne, zespół dokonuje oceny efektywności tych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez Dyrektora szkoły okresu udzielania danej formy pomocy;
9) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku szkolnym; w spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice ucznia, a także na wniosek Dyrektora szkoły: przedstawiciel Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni

specjalistycznej; na wniosek rodzica ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;

10) pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły;
11) podsumowanie pracy zespołu odbywa się przed zakończeniem roku szkolnego.

25. Zadania koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej wypełnia wychowawca klasy, który:
    1) koordynuje i kieruje pracą zespołów;
    2) zwołuje i prowadzi spotkania zespołów;
    3) przedstawia Dyrektorowi zalecane przez zespoły formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej (KIPU);
    4) przechowuje i gromadzi indywidualne teczki uczniów z niezbędną dokumentacją;
    5) nawiązuje kontakty z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
26. Funkcję koordynatora wszystkich zespołów pełni Wicedyrektor i pedagog szkolny.
27. Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną: pedagog i psycholog szkolny utrzymują stały kontakt z pracownikami poradni, pomagają w ustalaniu terminów indywidualnych badań, porad i konsultacji uczniów i ich rodziców w poradni i na terenie szkoły, organizują zajęcia warsztatowe prowadzone przez specjalistów.
28. Szczegółowe informacje dotyczące organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawarte są w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

Rozdział 3
Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 6.

Organy funkcjonujące w szkole

1. Organami Szkoły Podstawowej są:
   1) Dyrektor szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.

§ 7.

Zadania Dyrektora szkoły

1. Organy Szkoły Podstawowej współdziałają ze sobą.
2. Kompetencje i zakres działalności Dyrektora szkoły obejmują w szczególności:
   1) spełnia funkcję kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami; Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
      a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
      b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
      c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
   2) opracowuje zakresy czynności dla pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły;
   3) Dyrektor szkoły jest zobowiązany z urzędu do występowania w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;
   4) Dyrektor planuje, organizuje, nadzoruje i kontroluje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, koordynuje pracę organów szkoły;
   5) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   6) współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
   7) plan nadzoru pedagogicznego opracowuje z uwzględnieniem wniosków z nadzoru z poprzedniego roku szkolnego i przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej;

8) sprawuje nadzór pedagogiczny poprzez ewaluację, kontrolę, wspomaganie, monitorowanie, w tym: obserwacje zajęć edukacyjnych oraz innych form;
9) sprawuje nadzór pedagogiczny w oparciu o:
   a) aktualne rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty,
   b) plan nadzoru pedagogicznego Kuratora Oświaty,
   c) roczny plan nadzoru pedagogicznego oraz Szkolny System Obserwacji,
   d) plan pracy Dyrektora na dany rok szkolny;
10) dokonuje oceny pracy nauczycieli na podstawie opracowanego Regulaminu Dokonywania Oceny Pracy Nauczyciela;
11) powołuje i odwołuje Wicedyrektorów szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i opinii Rady Pedagogicznej;
12) w przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go Wicedyrektor;
13) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
14) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Szkolnego, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
15) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
16) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły, wydaje zezwolenie na spełnianie tego obowiązku poza szkołą, podejmuje decyzje o odroczeniu obowiązku szkolnego lub o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
17) zwalnia ucznia całkowicie z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń na tych zajęciach na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii;
18) zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie wydanej przez lekarza opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii;
19) organizuje zajęcia dodatkowe:
   a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

20) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi: przydziela zadania nauczycielom, specjalistom, wychowawcom oddziałów, informuje rodziców, monitoruje i analizuje działania nauczycieli, specjalistów, wychowawców oddziałów;
21) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
22) zezwala na indywidualny program lub tok nauki;
23) powierza nauczycielom funkcje kierownicze i odwołuje z nich po uzyskaniu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej;
24) monitoruje działania nauczycieli związane ze spełnianiem wymagań MEN, w tym z realizacją podstawy programowej;
25) powołuje członków szkolnej komisji egzaminacyjnej, członków zespołów nadzorujących oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów;
26) wyznacza i deleguje nauczycieli do udziału w pracach szkolnych komisji egzaminacyjnych innych szkół;
27) może powoływać zespoły nauczycieli, w szczególności zespoły przedmiotowe, wychowawcze, problemowo-zadaniowe oraz inne zespoły wynikające z potrzeb szkoły; Dyrektor szkoły może postanowić, że przewodniczącego zespołu wybierają spośród siebie członkowie tego zespołu;
28) może powoływać nauczycieli do pełnienia funkcji liderów lub koordynatorów określonych obszarów działalności szkoły;
29) powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania i organizuje zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, powołuje zespoły dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
30) może powołać Zespół Doradczy Dyrektora lub inne zespoły diagnozujące;
31) powołuje zespoły ewaluacji wewnętrznej;
32) ewaluację wewnętrzną przeprowadza wspólnie z nauczycielami oraz innymi podmiotami szkoły;

33) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
34) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
35) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, kształcenia ogólnego i wychowania przedszkolnego do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
36) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
    a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy,
    b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
37) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
38) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
39) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
40) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
41) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
42) może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego lub z własnej inicjatywy;
43) podpisuje:
    a) świadectwa i dyplomy,
    b) arkusze ocen,
    c) karty obiegowe,

d) listy płac,
e) faktury, rachunki,
f) wnioski urlopowe,
g) pisma wychodzące ze szkoły;

44) prowadzi księgę kontroli wewnętrznej;
45) sporządza:
a) arkusze organizacyjne,
b) plan pracy,
c) szkic sytuacyjny szkoły,
d) określa zakres kompetencji i czynności pracowników szkoły,
e) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
46) przestrzega postanowień statutu;
47) przedstawia wyniki i wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
48) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
49) występuje z wnioskiem do władz gminnych o ukaranie rodziców (w przypadku nierealizowania obowiązku szkolnego przez ich dzieci);
50) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły przez stosowanie księgi zarządzeń i księgi ogłoszeń;
51) podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami, w przypadkach:
a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w lit. a – c;
52) organizuje dla uczniów i wychowanków zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 50, na okres powyżej dwóch dni; zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć;
53) współpracuje z rodzicami, pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców;

54) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców, Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
55) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
56) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
57) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
58) Dyrektor szkoły może przenieść ucznia do innego oddziału tej samej klasy, kierując się dobrem ucznia, dobrem pozostałych uczniów oraz potrzebami organizacyjnymi szkoły; przed podjęciem decyzji dyrektor może zasięgnąć opinii wychowawców oddziałów, pedagoga, psychologa lub innych nauczycieli, a także wysłuchać ucznia i jego rodziców, z zastrzeżeniem przypadków wymagających niezwłocznego podjęcia decyzji; o przeniesieniu ucznia do innego oddziału Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców ucznia oraz wychowawców oddziałów, których zmiana dotyczy;
59) Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły; skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego; przepis ten nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym; w uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły;
60) Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych;
61) przypadki, w których Dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
    a) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
    b) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
    c) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
    d) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,

e) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia,

f) inne występujące przypadki powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły;

62) w przypadku nieobecności wychowawcy oddziału Dyrektor szkoły może powierzyć innemu nauczycielowi wykonywanie obowiązków wychowawcy oddziału na czas jego nieobecności; nauczyciel wykonujący obowiązki wychowawcy realizuje zadania i korzysta z uprawnień wychowawcy w zakresie określonym przez Dyrektora szkoły.

§ 8.

Kompetencje i zakres działalności Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły o istotnych kompetencjach umożliwiających realizację statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole; w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Dyrektor reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, informuje poprzez księgę zarządzeń i tablicę ogłoszeń na 7 dni przed zebraniem, w wyjątkowych sytuacjach może być zwołane nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej, o którym zawiadomienie następuje na 2 dni przed zebraniem.

7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania poruszanych na nich spraw, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także pracowników szkoły.
8. Rada Pedagogiczna może prowadzić swe prace na zebraniach plenarnych, w powołanych przez Dyrektora zespołach lub grupach.
9. Kompetencje stanowiące Rada Pedagogiczna realizuje poprzez podejmowanie uchwał. Uchwały rady podejmowane są zwykle większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej protokołowane są w księdze „Protokolarz Rady Pedagogicznej" (protokół powinien być napisany w ciągu 7 dni, w uzasadnionych przypadkach czas może być wydłużony do 14 dni).
12. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
13. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
    2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
    4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
    6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
14. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
15. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    2) projekt planu finansowego szkoły;
    3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    5) wnioski dotyczące indywidualnego toku lub programu nauki dla uczniów;

6) wniosek organu prowadzącego o przedłużenie kadencji Dyrektora szkoły;
7) powierzenie stanowiska Wicedyrektora i innych stanowisk oraz odwołanie z tych stanowisk, kandydatury do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
8) programy nauczania kształcenia ogólnego i wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole na dany rok szkolny;
9) kandydatury do stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
10) przyznanie stypendiów za wyniki w nauce;
11) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

16. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o tym fakcie niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
17. Rada Pedagogiczna zasięga opinii rodziców i uczniów w sprawie odwołania nauczyciela, ukarania ucznia, udzielenia pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji.
18. Rada Pedagogiczna wnioskuje:
    1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska z funkcji Dyrektora z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego;
    2) o odwołanie z funkcji Wicedyrektora z umotywowanym wnioskiem do Dyrektora szkoły.
19. Opiniuje dni wolne od zajęć dydaktycznych.
20. Rada Pedagogiczna deleguje 2 przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.
21. Rada Pedagogiczna pracuje wg uchwalonego przez siebie Regulaminu Rady Pedagogicznej.
22. Rada Pedagogiczna zapoznaje się z:
    1) zakresem i harmonogramem ewaluacji zewnętrznej;
    2) wynikami ewaluacji zewnętrznej oraz wnioskami;
    3) planem nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny, do 15 września danego roku szkolnego;
    4) wynikami i wnioskami ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

§ 9.

Kompetencje i zakres działalności Rady Rodziców

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic; wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów rady.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Zasady współdziałania Dyrektora i Rady Pedagogicznej z rodzicami szczegółowo określa rozdział IV statutu.
7. Rada Rodziców:
   1) uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli oraz Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
   2) opiniuje decyzję Dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
   3) opiniuje propozycję Dyrektora szkoły zawierającą zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
   4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   5) opiniuje wnioski dotyczące odwołania wychowawcy klasy i ukarania ucznia;
   6) może występować z wnioskami do Dyrektora szkoły o nagrodę dla nauczycieli i ocenę pracy nauczyciela;
   7) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
   8) udziela pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
   9) organizuje pomoc organizacyjną i materialną szkole;
   10) deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora;
   11) opiniuje pracę nauczyciela po otrzymaniu zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego;
   12) wnioskuje do Dyrektora o wprowadzenie w szkole jednolitego stroju;

13) ponadto Rada Rodziców opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Rada Rodziców ma prawo do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów a także, przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
   3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także ewentualnych trudności w nauce, co szczegółowo określa Szkolny System Współpracy z Rodzicami.
9. Rada oddziałowa rodziców może wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o nie dokonywanie podziału oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów (z 25 uczniów) o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
10. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Profilaktyczno-Wychowawczego, wówczas program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu ustalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
12. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
13. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
14. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok.
15. Zebrania rady prowadzi jej przewodniczący, Dyrektor szkoły może brać udział w posiedzeniach rady z głosem doradczym.

§ 10.

Kompetencje i zakres działalności Samorządu Uczniowskiego

1. Samorząd Uczniowski reprezentuje wszystkich uczniów Szkoły Podstawowej.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym; organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd Uczniowski organizuje społeczność uczniowską do jak najlepszego spełnienia obowiązków szkolnych, jest rzecznikiem interesów ogółu społeczności uczniowskiej.
5. Przedstawia organom szkoły opinie i potrzeby uczniów.
6. Współdziała z organami Szkoły Podstawowej w celu zapewnienia właściwej organizacji procesu kształcenia, wychowania i opieki.
7. Współdziała z nauczycielami w zakresie rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
8. Może powołać Rzecznika Praw Uczniowskich.
9. Udziela opinii o nauczycielu poddanym ocenie na prośbę Dyrektora.
10. Organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów napotykających na trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym.
11. Przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
    1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
    2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
    3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
    4) prawo do wydawania i redagowania gazety szkolnej;
    5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
    6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
12. Prowadzi szkolny radiowęzeł.
13. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
14. Szczegółowe zadania, formy ich realizacji określa uchwalony Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 11.

Organizacja wolontariatu w szkole

1. Cele wolontariatu:
   1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
   2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
   3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
   4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i przeciwdziałanie nudzie;
   5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
   6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
   7) rozwijanie kreatywności i zaradności;
   8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
2. Podstawową formą działania wolontariatu uczniowskiego jest Szkolny Klub Wolontariusza.
3. Formy działalności klubu:
   1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
   2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
   3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.
4. Szkolny Klub Wolontariusza posiada spisany i zatwierdzony regulamin.
5. Zadania wolontariatu wynikające z działalności Samorządu Uczniowskiego wpisane są w program działań samorządu.
6. Zadania opiekuna Szkolnego Klubu Wolontariusza zawarte są w regulaminie.
7. Wolontariuszami mogą być uczniowie klas VII i VIII.
8. Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę, co najmniej jednego rodzica.
9. W przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza szkołą, bez uzgodnienia z opiekunem, szkoła nie akceptuje podjętych przez niego działań.
10. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.
11. Wychowawca klasy może uwzględnić zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.
12. Formy nagradzania:
    1) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
    2) pochwała Dyrektora na szkolnym apelu;
    3) przyznanie dyplomu na zakończenie szkoły;

4) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez dwa lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych organizowanych przez SKW oraz systematycznie, w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.

13. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole, uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
14. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada Dyrektor.
15. Jeżeli wolontariat jest organizowany poza szkołą, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.
16. Pozostałe zagadnienia określa regulamin Szkolnego Klubu Wolontariusza.

§ 12.

Zasady i formy współpracy organów Szkoły Podstawowej

1. Szkoła Podstawowa zapewnia każdemu z organów szkoły możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Dyrektor szkoły zapewnia współdziałanie oraz bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły.
3. Współdziałanie to opiera się o udział przedstawicieli w posiedzeniach organów szkoły.
4. Dyrektor może zaprosić przedstawicieli rodziców i uczniów na posiedzenie Rady Pedagogicznej (za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej).
5. Przewodniczący Rady Rodziców może zaprosić Dyrektora, przedstawicieli Rady Pedagogicznej na zebrania plenarne i prezydium.
6. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego może zaprosić przedstawicieli Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców na swoje posiedzenia.
7. Częstotliwość spotkań określają przewodniczący poszczególnych organów szkoły.
8. Zaproszenie na spotkanie musi być doręczone, co najmniej 7 dni przed zebraniem.
9. Wspólne spotkania między organami powinny się odbywać nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
10. Przedstawiciele na zebrania mogą być zapraszani również na wniosek zainteresowanego organu.
11. Celem spotkań organów szkoły ma być zapewniona bieżąca wymiana informacji, sprawna organizacja pracy placówki, podnoszenie jakości pracy szkoły.

12. Uchwały podejmowane przez organy szkoły – zgodne są z aktualnym prawem oświatowym oraz jego kompetencjami.
13. Uchwały sprzeczne z prawem oświatowym, godzące w dobro dziecka i szkoły, Dyrektor szkoły zawiesza, wstrzymując ich wykonanie, powiadamiając niezwłocznie, najpóźniej 3 dni od jej podjęcia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Wymiana informacji między organami szkoły odbywa się poprzez:
    1) spotkania;
    2) księgę zarządzeń;
    3) tablicę informacyjną;
    4) informator o szkole;
    5) elektroniczną tablicę informacyjną;
    6) stronę internetową;
    7) kalendarium szkolne;
    8) korespondencję.
15. Przepływ informacji odbywa się zgodnie z opracowanym i wdrożonym Szkolnym Systemem Przepływu Informacji.
16. Dyrektor szkoły ma obowiązek rozpatrzenia wniosków kierowanych przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski w terminie 14 dni.
17. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora w jego pracy, współodpowiedzialności za wszystkie decyzje dotyczące uczniów oraz stworzenia uczniom bezpiecznych warunków podczas zajęć lekcyjnych i wszystkich zajęć pozalekcyjnych na terenie szkoły.

§ 13.

Rozwiązywanie sporów

1. Dyrektor bezpośrednio współpracuje z organami szkoły:
    1) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
    2) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami, rodzicami, uczniami.
2. W sprawach spornych między Dyrektorem Szkoły Podstawowej, a pozostałymi organami szkoły prowadzi się mediację na terenie szkoły, aż do rozwiązania konfliktu.
3. W przypadku nierozwiązania konfliktu rolę mediatora przejmuje organ prowadzący lub nadzorujący szkołę.

4. Organ zainteresowany kieruje wniosek o rozstrzygnięcie sporu w ciągu 7 dni do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę z zachowaniem drogi służbowej, wniosek składa Dyrektorowi szkoły.
5. Dyrektor szkoły kieruje wniosek niezwłocznie do właściwego organu.
6. Procedury rozwiązywania sporów pomiędzy: uczeń – uczeń:
   1) uczeń zgłasza problem do wychowawcy bądź nauczyciela przedmiotu – następuje próba rozwiązania problemu;
   2) brak rozwiązania problemu zainteresowany uczeń zgłasza w ciągu 3 dni do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego lub Rzecznika Praw Ucznia, który kieruje w ciągu 3 dni sprawę do szkolnego pedagoga;
   3) pedagog lub psycholog wraz z wychowawcą i zainteresowanymi uczniami rozstrzyga sporne kwestie w ciągu 3 dni;
   4) w przypadku nie rozwiązania sporu uczeń ma prawo skorzystać w szkole z mediacji rówieśniczych, jako dobrowolnej i poufnej formy rozwiązywania konfliktów oraz sporów występujących pomiędzy członkami społeczności szkolnej; jej celem jest wspieranie dialogu, budowanie wzajemnego szacunku, rozwijanie odpowiedzialności za podejmowane działania oraz wypracowanie satysfakcjonującego strony sposobu rozwiązania konfliktu; mediacje prowadzi uczeń mediator zaakceptowany przez strony konfliktu, posiadający odpowiednie przygotowanie do prowadzenia mediacji, pod nadzorem mediatora szkolnego; udział w mediacji jest dobrowolny, a strony mają prawo wycofać się z niej na każdym etapie; ustalenia przyjęte przez strony w toku mediacji nie mogą być sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa, statutem szkoły oraz dobrem ucznia; szczegółowe zasady organizacji i prowadzenia mediacji szkolnych określa Dyrektor szkoły w drodze odrębnej procedury;
   5) w razie dalszego nierozstrzygnięcia sporu, sprawa kierowana jest przez mediatora szkolnego do Dyrektora szkoły (Wicedyrektora), który w ciągu 7 dni rozstrzyga sprawę ostatecznie.
7. Uczeń – nauczyciel:
   1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy, bądź Wicedyrektora, (jeżeli konflikt dotyczy relacji uczeń – wychowawca), który w ciągu 3 dni rozstrzyga sporne kwestie;
   2) brak rozwiązania sporu uczeń zgłasza poprzez Rzecznika Praw Ucznia do psychologa lub pedagoga szkolnego, który wraz z wychowawcą, bądź, (jeśli konflikt dotyczy relacji uczeń – wychowawca) z Wicedyrektorem w ciągu 3 dni doprowadzają do rozstrzygnięcia spornych kwestii;

3) sprawy ponownie nierozstrzygnięte kierowane są w ciągu 3 dni przez osobę zainteresowaną do Dyrektora Szkoły, który w ciągu 7 dni po zasięgnięciu opinii zainteresowanych stron, pedagoga szkolnego i Wicedyrektora podejmuje decyzję rozwiązującą spór ostatecznie.

8. Rodzic – nauczyciel, nauczyciel – nauczyciel:
   1) zainteresowane strony składają zastrzeżenia drogą ustną lub pisemną do Dyrektora szkoły;
   2) Dyrektor powołuje mediatora – Wicedyrektora, który wysłuchuje obydwu stron w terminie nie dłuższym niż 7 dni od zgłoszenia;
   3) mediator dokonuje rozpoznania i niezwłocznie, nie dłużej niż w ciągu 3 dni proponuje rozwiązanie problemu;
   4) w przypadku nie rozstrzygnięcia konfliktu, Dyrektor powołuje w ciągu 3 dni zespół, w którego skład wchodzi przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przewodniczący Rady Rodziców, Wicedyrektor i Dyrektor;
   5) zespół dokonuje rozpoznania sprawy i podejmuje niezwłocznie decyzję, którą na piśmie przedstawia zainteresowanym;
   6) od orzeczenia zespołu może być wniesione pisemne odwołanie jednej ze stron do organu prowadzącego lub nadzorującego drogą służbową (pkt 5); nie może być jednak ono wniesione po upływie 7 dni od daty wydania orzeczenia przez zespół.
9. Nauczyciel – Dyrektor:
   1) w przypadku konfliktu między nauczycielem a Dyrektorem szkoły rolę mediatora może pełnić Wicedyrektor szkoły, za aprobatą zainteresowanych stron; sprawa powinna być rozstrzygnięta w ciągu 7 dni;
   2) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu zainteresowana strona może wnieść na piśmie odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego; nie może być ono wniesione po upływie 7 dni; strona zainteresowana kieruje pismo z zachowaniem drogi służbowej (pkt 5);
   3) Dyrektor składa wniosek niezwłocznie do odpowiedniego organu.
10. Wskazanie drogi służbowej załatwiania spraw:
   1) uczeń – wychowawca – psycholog lub pedagog – Wicedyrektor – Dyrektor;
   2) rodzic – wychowawca – Wicedyrektor – Dyrektor – organ prowadzący, organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
   3) nauczyciel – Dyrektor – organ prowadzący lub nadzorujący.
11. Skargi anonimowe (listy, telefony, e-maile) nie będą rozpatrywane.
12. Tryb rozwiązywania sporów między organami szkoły musi mieć szczegółowy zapis w dokumentacji szkolnej (protokół).

13. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
    1) uczeń bądź rodzic zgłasza problem do wychowawcy i następuje rozwiązanie problemu;
    2) brak rozwiązania zainteresowany zgłasza w ciągu 3 dni do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego lub Rzecznika Praw Ucznia, który kieruje w ciągu 3 dni sprawę do szkolnego pedagoga;
    3) pedagog wraz z wychowawcą i zainteresowanymi rozstrzyga sporne kwestie w ciągu 3 dni;
    4) w razie dłuższego nierozstrzygnięcia sporu sprawa kierowana jest przez pedagoga szkolnego do Dyrektora szkoły lub Wicedyrektora, który w ciągu 7 dni rozstrzyga sprawę ostatecznie.

Rozdział 4
Organizacja pracy szkoły

§ 14.

Oddziały szkolne

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawów programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczbę uczniów w klasie określają odrębne przepisy.
3. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje oddziały przedszkolne oraz klasy I-VIII.
4. Dla uczniów, którzy podlegają obowiązkowi szkolnemu, a nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści z podstawy programowej, szkoła może zorganizować na podstawie odrębnych przepisów oddziały przygotowawcze.

§ 15.

Oddziały I-III

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:
   1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału - klasy I, II lub III szkoły, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4 (nie więcej niż 25 uczniów);
   2) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt 1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę uczniów określoną w ust. 4 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
   3) liczba uczniów w oddziale I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
   4) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z pkt 2 i 3 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
   5) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt 2 i 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 16.

Oddziały IV-VIII

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, a także w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów taki podział jest konieczny. Uzależniony jest on od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
2. Za zgodą organu prowadzącego, można dzielić na grupy zajęcia z techniki.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie z chłopcami i dziewczętami.
4. Czas rozpoczęcia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych, termin ferii i terminy podziału na okresy określa obowiązujące rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 17.

Arkusz organizacji pracy szkoły

1. Arkusz organizacji pracy szkoły, opracowany przez Dyrektora szkoły, na podstawie szkolnych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, Dyrektor szkoły przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego szkołę.
2. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku szkolnego.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 20 maja danego roku szkolnego.
5. Arkusz organizacji pracy szkoły określa w szczególności:
   1) liczbę oddziałów poszczególnych klas oraz oddziałów przedszkolnych;
   2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach oraz liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;

3) określenie w poszczególnych oddziałach:
   a) tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym wynikających z podziału na grupy oraz godzin do dyspozycji Dyrektora,
   b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii, etyki, edukacji zdrowotnej,
   c) tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
   d) wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
   e) wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych;
4) liczbę pracowników szkoły ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
5) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
6) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin realizowanych w ramach pomocy psychologiczno pedagogicznej;
7) liczbę godzin świetlicowych;
8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
9) czas pracy oddziałów przedszkolnych.

6. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Wicedyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia oraz higieny pracy ucznia.
7. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dziennych zajęć ustalają poszczególni nauczyciele uczący w tych klasach.
8. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym oraz międzyklasowym.

§ 18.

Czas trwania i organizacja zajęć

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

2. W klasach I-III prowadzone są zajęcia w systemie zintegrowanym, czas tych zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć określony planem nauczania.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem trzech dłuższych przerw, które trwają odpowiednio 20 minut o godzinie 11.30 i 12.35 oraz 15 minut o godzinie 13.40.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczania języków obcych, elementów informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
5. W czasie trwania nauki zdalnej prowadzi się zajęcia z wykorzystaniem metod technik kształcenia na odległość, zwane dalej lekcjami online, w formie wideokonferencji:
   1) w czasie trwania nauki zdalnej prowadzi się lekcje online z wykorzystaniem aplikacji na wybranej platformie edukacyjnej;
   2) w lekcji online uczestniczą: nauczyciel prowadzący lekcję online i uczniowie; mogą uczestniczyć: goście zaproszeni przez nauczyciela, Dyrektor, Wicedyrektor, zwani dalej uczestnikami zajęć;
   3) podczas lekcji online uczestnicy wykorzystują urządzenie umożliwiające połączenie z Internetem, w szczególności: komputer stacjonarny, laptop, tablet, smartfon zwane dalej komputerem oraz z mikrofonu, głośnika/głośników i kamery;
   4) w sytuacjach szczególnych – brak komputera w domu ucznia, zbyta mała liczba komputerów w domu ucznia – rodzice ucznia mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o wypożyczenie szkolnego komputera na czas nauki zdalnej;
   5) zasady wypożyczania szkolnych komputerów uczniowi regulują oddzielne przepisy wewnątrzszkolne;
   6) w sytuacjach wyjątkowych dla uczniów nie mogących uczestniczyć w lekcjach online w domu, organizuje się lekcje w szkole;
   7) uczestniczenie w lekcji online jest dla uczniów obowiązkowe i jest jednoznaczne z obecnością tak jak na lekcji tradycyjnej;
   8) do udziału w lekcji online niezbędny jest dostęp do Internetu;
   9) harmonogram nauczania zdalnego zgodnie z obowiązującym planem lekcji ustala nauczyciel przedmiotu w jednej z aplikacji platformy;
   10) uczniowie są zobowiązani do systematycznego przeglądania poczty w aplikacji elektronicznej;
   11) uczestnicy lekcji online logują się na platformę za pomocą przydzielonego loginu i hasła;

12) login uczestnika lekcji online jest adresem jego poczty e-mail i ma postać: imię_uczestnika.nazwisko_uczestnika@splochowo.pl;
13) organizator lekcji online może w szczególnej sytuacji zaprosić do udziału w zajęciach osobę spoza domeny splochowo.pl;
14) przed rozpoczęciem lekcji online uczeń wyłącza na swoim komputerze wszystkie programy nie związane z tematem lekcji;
15) uczeń przygotowuje do lekcji online materiały edukacyjne potrzebne do przeprowadzenia zajęć wskazane przez nauczyciela, w szczególności podręcznik, zeszyt ćwiczeń, zeszyt przedmiotowy;
16) nauczyciel prowadzący lekcję online sprawdza obecność uczniów na zajęciach; sprawdzenie obecności na lekcji online może mieć różną formę i może odbywać się więcej niż jeden raz; o formie i częstotliwości sprawdzenia obecności decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia;
17) nagrywanie przez uczniów lekcji online lub jej fragmentów, robienie zdjęć ekranu z lekcji online jest zabronione;
18) nauczyciel prowadzi zajęcia online ze szkoły lub z własnego domu;
19) podczas lekcji online w pomieszczeniu z komputerem może przebywać tylko jeden uczeń; przebywanie innych osób jest dopuszczalne w uzasadnionych sytuacjach; powinno być zgłoszone oraz zaakceptowane przez prowadzącego zajęcia;
20) udostępnianie jakichkolwiek informacji, które umożliwiłyby osobom nieupoważnionym dostęp do spersonalizowanej platformy, jest zabronione; dotyczy to w szczególności loginu, hasła, linków;
21) zasady zabierania głosu na lekcji online ustala nauczyciel prowadzący zajęcia;
22) nauczyciel przekazuje uczniom materiały niezbędne do realizacji lekcji online za pomocą dedykowanej aplikacji;
23) zasady oceniania podczas lekcji online są zgodne z zasadami zawartymi w Statucie Szkoły;
24) lekcja online może być skrócona, maksymalnie do 30 minut;
25) wychowawca klasy pełni rolę koordynatora nauczania zdalnego w stosunku do powierzonych jego opiece uczniów;
26) kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się z wykorzystaniem komunikatora: e-dziennika;
27) nauczyciele mają obowiązek monitorowania postępów w nauce zdalnej uczniów;
28) nauczyciele mają obowiązek informowania uczniów i ich rodziców o osiąganych postępach i ocenach w trakcie nauczania zdalnego;
29) nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia wiedzy ucznia;

30) uczeń musi zachować właściwe warunki umożliwiające mu skuteczną naukę zdalną z zachowaniem właściwego poziomu bezpieczeństwa informacji;
31) zabronione jest podejmowanie nauki zdalnej w miejscach publicznych, jak kawiarnie, restauracje, galerie handlowe, gdzie osoby postronne mogłyby usłyszeć fragmenty rozmów;
32) odchodząc od komputera lub kończąc korzystanie z komputera, należy upewnić się, że urządzenie zostało zablokowane;
33) uczeń w przypadku korzystania z domowej sieci internetowej, winien upewnić się, że została ona skonfigurowana w sposób pozwalający na zachowanie bezpieczeństwa i minimalizujący ryzyko włamania;
34) porad i wsparcia w zakresie konfiguracji domowej sieci internetowej oraz konfiguracji urządzenia, w tym ich zabezpieczenia na potrzeby nauki zdalnej, za zgodą rodzica może udzielić informatyk szkolny lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora;
35) minimalne wymagania w zakresie bezpieczeństwa:
    a) na urządzeniu jest legalne i aktualne oprogramowanie,
    b) zostały włączone automatyczne aktualizacje,
    c) została włączona zapora systemowa,
    d) został zainstalowany i działa w tle program antywirusowy,
    e) zalogowanie do systemu operacyjnego wymaga uwierzytelnienia, np. poprzez indywidualny login i hasło użytkownika, kod PIN, token,
    f) zostało ustawione automatyczne blokowanie urządzenia po dłuższym braku aktywności,
    g) jeżeli urządzenie daje taką możliwość, nauka jest wykonywana na koncie z ograniczonymi uprawnieniami.

6. Szkoła nie pobiera opłat z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 19.

Oddziały przedszkolne

1. Oddziały przedszkolne prowadzą zajęcia dla dzieci w wieku 5 i 6 lat, które zostały wyłonione w procesie rekrutacji. Zapewniają dzieciom sześcioletnim bezpłatne korzystanie z zajęć. Dzieci pięcioletnie mogą korzystać nieodpłatnie z zajęć w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego od 8:00 do 13:00. Za godziny przekraczające wymiar zajęć w ramach realizacji podstawy programowej obowiązuje opłata określona odrębnymi przepisami.

2. Realizują program wychowania przedszkolnego oparty o podstawę programową wychowania przedszkolnego dla oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.
3. Funkcjonują przez cały rok w godzinach od 6:30 do 17:00, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
4. Liczba wychowanków oddziału przedszkolnego nie może przekraczać 25 uczniów.
5. Oddziały przedszkolne zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami:
   1) opiekę nad wychowankami w oddziale przedszkolnym sprawuje dwóch nauczycieli, posiadających odpowiednie kwalifikacje, którym powierzono oddział;
   2) w razie nieobecności nauczyciela opiekę organizuje Dyrektor szkoły;
   3) w wypełnianiu zadań dotyczących bezpieczeństwa wspomagają nauczyciela osoby zatrudnione na stanowisku pomocy nauczyciela.
6. Opiekę nad dziećmi w czasie wycieczek i spacerów oraz zajęć poza terenem szkoły sprawują nauczyciele oraz pomoce nauczyciela, których opiece powierzono oddziały, w razie potrzeby i za zgodą Dyrektora szkoły w opiekę podczas wycieczek włącza się inne osoby dorosłe w szczególności rodziców dzieci.
7. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym lub szkole nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest udzielić mu pierwszej pomocy i postępować zgodnie z procedurami wewnątrzszkolnymi.
8. Nauczyciel i osoba wspierająca systematycznie kontrolują miejsca przebywania dzieci (sala, szatnia, łazienka, stołówka szkolna, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:
   1) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane osobiście przez rodziców, bądź inne osoby przez nich upoważnione;
   2) pisemne upoważnienie powinno zawierać dane identyfikujące osobę wskazaną przez rodziców;
   3) dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dowodu tożsamości;
   4) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę;

5) szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka (przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę) pod opiekę wychowawcy, nauczyciela lub upoważnionego pracownika szkoły, do czasu odbioru dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę.

10. Prawa i obowiązki wychowanków oddziałów przedszkolnych:
    1) dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności do:
        a) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
        b) szacunku dla jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
        c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
        d) poszanowania jego godności osobistej,
        e) poszanowania własności,
        f) opieki i ochrony;
    2) dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
        a) przestrzegania zawartych umów dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa,
        b) słuchania i reagowania na polecenia osoby dorosłej,
        c) szanowania mienia szkolnego,
        d) szanowania praw innych.
11. Prawa i obowiązki rodziców wychowanków oddziałów przedszkolnych:
    1) rodzice przyprowadzają do oddziałów przedszkolnych tylko dzieci zdrowe;
    2) w przypadku zaobserwowania, wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów lub złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w oddziale przedszkolnym (m.in. uporczywy kaszel, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka niewiadomego pochodzenia, podwyższona temperatura, urazy i inne) nauczyciel powiadamia telefonicznie rodzica;
    3) po otrzymaniu od nauczyciela informacji o stanie zdrowia dziecka, rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego;
    4) nauczyciel nie podaje dzieciom leków, z wyjątkiem, gdy u dziecka stwierdzono chorobę przewlekłą, powodującą konieczność stałego podawania leku, w takim wypadku rodzice

zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego wskazującego rodzaj i dawkę leku oraz pisemnego upoważnienia dla nauczyciela wychowawcy;

5) rodzice mają prawo do:
   a) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wybranego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego,
   b) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (jego postępów, ewentualnych trudności, zachowania w oddziale przedszkolnym),
   c) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka.

§ 20.

Cele i zadania wychowania przedszkolnego

1. W oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do tej ustawy w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Wdrożono również Systemem Współpracy Przedszkola ze Szkołą w zakresie włączania dzieci pięcioletnich i sześcioletnich z oddziału przedszkolnego do społeczności szkolnej.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Zadania przedszkola:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
   2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
   3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
   4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Wynikiem podejmowanych działań w dążeniu do realizacji zadań są osiągnięcia dziecka na koniec wychowania przedszkolnego, obejmujące następujące naturalne obszary:
   1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
   2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
   3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
   4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
5. Warunki i sposób realizacji celów i zadań w oddziałach przedszkolnych, z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, określają obowiązujące przepisy prawne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziałach przedszkolnych jest udzielana uczniom przez wychowawców, nauczycieli, specjalistów na zasadach obowiązujących w szkole w oparciu o aktualne przepisy prawa.
7. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie na zajęcia, obejmuje się indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Wychowawca przedszkola prowadzi pracę edukacyjno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez Dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
9. Do obowiązków wychowawcy oddziałów przedszkolnych należy w szczególności:
   1) organizacja zajęć i zabaw wspierających rozwój dziecka tzw. kierowanych i niekierowanych;
   2) wykorzystywanie każdej sytuacji i momentu pobytu dziecka w przedszkolu na realizację programu wychowania przedszkolnego;
   3) współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących zachowania, rozwoju i postępów dziecka;
   4) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju dziecka we wszystkich obszarach jego rozwoju;
   5) systematyczne planowanie i realizacja zajęć opiekuńczo-wychowawczych i opiekuńczych;

6) systematyczne prowadzenie diagnozy i obserwacji dzieci w celu twórczej organizacji przestrzeni ich rozwoju, rozpoznawanie potrzeb, możliwości, zdolności i zainteresowań wychowanków;
7) dokumentowanie wyników obserwacji pedagogicznych;
8) udział w posiedzeniach i pracach Rady Pedagogicznej, realizacji jej postanowień i uchwał,
9) aktywne uczestnictwo w doskonaleniu na terenie placówki oraz w różnych formach doskonalenia poza jej terenem;
10) dokonywanie ewaluacji pracy opiekuńczo-wychowawczej i edukacyjnej;
11) dokonywanie ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka pod kątem rozwoju postaw, umiejętności i poziomu wiedzy.

10. W oddziale przedszkolnym są przeprowadzane dodatkowe zajęcia z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

§ 21.

Organizacja świetlicy

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców przebywają w szkole, ze względu na czas pracy rodziców lub/i ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności szkoła prowadzi zajęcia świetlicowe.
2. W oczekiwaniu na zajęcia lub rodziców uczniowie zobowiązani są przebywać w świetlicy szkolnej.
3. Czas pracy świetlicy określa się zgodnie z potrzebami uczniów i rodziców; obecnie jest czynna od godziny 6.30 do 17.00.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych do 25 uczniów.
5. W grupach prowadzone są zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
6. Opiekę wychowawczą nad uczniami przebywającymi w świetlicy sprawują nauczyciele – wychowawcy.
7. Cele i zadania świetlicy szkolnej obejmują w szczególności:
   1) zapewnienie uczniom opieki wychowawczej;
   2) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwych postaw, wynikających z Podstawy Programowej Kształcenia Ogólnego;
   3) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na świeżym powietrzu;

4) organizowanie zespołowej nauki, udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
5) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym celem rozwiązania napotkanych trudności wychowawczych.

8. Założenia organizacyjne:
   1) świetlica, jako pozalekcyjna forma działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły zapewnia opiekę zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów;
   2) kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie kart zgłoszeń ujętych w Regulaminie Świetlicy;
   3) procedury odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej zawarte są w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej;
   4) dzieci do 7 roku życia muszą być odbierane osobiście przez rodziców lub zgodnie z pisemną zgodą rodziców;
   5) zachowanie uczniów świetlicy, ich prawa i obowiązki określa odrębny regulamin ułożony wspólnie z wychowankami, wywieszony w świetlicy;
   6) nauczyciele świetlicy służą pomocą i czuwają nad dziećmi spożywającymi obiady oraz korzystającymi z dojazdów szkolnych.
9. Zadania nauczycieli wychowawców świetlicy szkolnej:
   1) współorganizowanie procesu wychowania, a w szczególności tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
   2) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami, a społecznością szkoły;
   3) przekształcanie w grupę samowychowania i samorządności przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których zespół skupia aktywność;
   4) współdziałanie z wychowawcami klas, specjalistami szkolnymi w celu organizowania indywidualnej opieki nad uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
   5) prowadzenie ścisłej współpracy z rodzicami wychowanków, informowanie ich o sukcesach i problemach w zakresie wychowania, włączanie rodziców w życie świetlicy;
   6) współdziałanie z pedagogiem szkoły i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
   7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy szkolnej;
   8) prowadzenie dokumentacji świetlicy i każdego zapisanego do niej ucznia (dziennik);
   9) pełnienie dyżurów podczas wyznaczonych przerw.

10. Prawa nauczycieli świetlicy:
    1) nauczyciele mają prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrekcji Szkoły Podstawowej i innych instytucji wspomagających szkołę;
    2) mają prawo do ustanowienia (przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców) własnych form nagradzania i motywacji wychowanków;
    3) mają prawo do wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i kierownictwa szkoły.
11. Nauczyciele świetlicy odpowiadają przed Dyrektorem za:
    1) osiąganie celów wychowania w swojej grupie;
    2) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
    3) prawidłowość prowadzonej dokumentacji.

§ 22.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią i Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej jest pracownią szkolną, służącą zaspokajaniu potrzeb dydaktyczno-wychowawczych i realizacji zainteresowań uczniów. Służy również doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz propagowaniu wiedzy o regionie i świecie.
2. Organizacja biblioteki szkolnej:
    1) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
    2) Dyrektor szkoły zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami według obowiązujących norm etatowych;
    3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
    4) zarządza stanem zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
    5) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania;

6) lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelni z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej.

3. Zadania biblioteki szkolnej:
   1) zadania poszczególnych pracowników biblioteki są ujęte w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki;
   2) pracownicy biblioteki odpowiadają za stan i wykorzystywanie zbiorów biblioteki;
   3) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
   4) udostępnianie zbiorów zostaje zawieszone na czas przeprowadzania skontrum;
   5) posiada program operacyjny MOL Optivum, kody kreskowe, czytnik kodów, wypożyczanie elektroniczne, katalog komputerowy;
   6) biblioteka szkolna wraz z czytelnią jest interdyscyplinarną pracownią ogólno-szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych i kulturalno-rekreacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, służąc mu w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej wspiera jego dokształcanie, doskonalenie i pracę twórczą. Biblioteka służy też popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz popularyzacji wiedzy o regionie i świecie;
   7) z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów, a także absolwenci szkoły;
   8) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
   9) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
   10) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez: konkursy, projekty edukacyjne, akcje czytelnicze;
   11) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.

4. Zasady współpracy biblioteki szkolnej:
   1) z uczniami – rozwijanie i rozbudzanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych, przysposabianie do samokształcenia; przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, współpraca z aktywnym bibliotekarzem;
   2) z nauczycielami – wspieranie działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym takiej opieki oraz uczniom uzdolnionym, wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli, informowania nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów, konsultacje w zakresie gromadzenia zbiorów, współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;

3) z rodzicami – informowanie o zasobach biblioteki, stanie czytelnictwa dzieci, organizowanie wystaw, spotkań, udostępnianie zbiorów czytelni, wzbogacanie księgozbioru, pedagogizacja rodziców;
4) z innymi bibliotekarzami – wymiana doświadczeń nauczycieli bibliotekarzy, organizacja wycieczek, imprez międzyszkolnych, doskonalenia zawodowego, wypożyczeń międzybibliotecznych.

5. Działania biblioteki:
   1) gromadzenie źródeł różnorodnych informacji i tworzenie biblioteki multimedialnej;
   2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
   3) kierowanie do innych bibliotek i ośrodków informacji;
   4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   5) wzbogacanie księgozbioru o najnowsze pozycje;
   6) konserwacja zbiorów;
   7) współpraca z biblioteką GCK w Łochowie i Biblioteką Pedagogiczną w Bydgoszczy, a także z bibliotekami szkolnymi z terenu gminy Białe Błota (wymiana doświadczeń, wspólne lekcje biblioteczne);
   8) tworzenie nowych katalogów i teczek tematycznych związanych z reformą, programami autorskimi, awansem zawodowym nauczycieli;
   9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
   10) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m. in.: organizowanie imprez, konkursów, olimpiad czytelniczych i literackich;
   11) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
6. Prawa i obowiązki czytelników:
   1) korzystanie z biblioteki jest bezpłatne;
   2) korzystający z biblioteki są zobowiązani do dbałości o wypożyczone zbiory biblioteczne;
   3) jednocześnie można wypożyczyć 2 książki (w tym tylko 1 lekturę obowiązkową) na okres 2 tygodni;
   4) w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczonych materiałów (np. dla olimpijczyków);
   5) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czy innych materiałów czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję;
   6) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego;

7) czytelnicy opuszczający szkołę zarówno pracownicy jak i uczniowie zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie zaświadczenia – karty obiegowej potwierdzającej zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki;
8) uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

7. Biblioteka oraz ICIM funkcjonują na zasadach określonych w regulaminach:
   1) Regulamin Biblioteki i Czytelni;
   2) Regulamin Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej;
   3) Regulamin wypożyczania podręczników.

§ 23.

Religia i etyka w szkole

1. Udział ucznia w zajęciach religii i etyki jest dobrowolny, uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
2. Szkoła organizuje lekcję religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrazili życzenie, aby ich dziecko uczestniczyło w takich zajęciach.
3. Zajęcia religii i etyki odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji danej klasy, z wyjątkiem sytuacji, w której w zajęciach religii lub etyki uczestniczy cała klasa.
4. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli, wraz z podpisem rodzica. W trakcie nauki oświadczenie to można zmienić. Dotyczy to również zajęć religii realizowanych poza szkołą.
5. Zajęcia z religii i etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.
6. Zajęcia w szkole z religii i etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
7. W przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi mniej niż 7 uczniów, Dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego, który w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych.
8. Podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym. Ocenę z religii lub etyki na świadectwie szkolnym otrzymują odpowiednio jedynie uczniowie pobierający naukę religii lub etyki w szkole, w grupie międzyszkolnej lub w punkcie katechetycznym poza szkołą, zorganizowanym na podstawie

porozumienia między właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym a organem prowadzącym szkołę. Organizacja zajęć z etyki nie wymaga porozumienia. Tylko po spełnieniu powyższych warunków i na podstawie zaświadczenia dostarczonego przez ucznia lub rodzica może zostać wpisana ocena z religii lub etyki.

9. Ocena z religii i etyki nie wlicza się do średniej ocen.
10. Ocena z religii i etyki w klasach I-III szkoły podstawowej wyrażana jest w skali stopni szkolnych.
11. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się obie oceny.
12. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.
13. Program nauczania etyki dopuszcza Dyrektor szkoły.

§ 24.

Organizacja i prowadzenie zajęć edukacji zdrowotnej, edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne oraz edukacji dla bezpieczeństwa

1. Edukacja zdrowotna:
   1) edukacja zdrowotna jest obowiązkowym przedmiotem nauczania realizowanym w klasach IV–VIII szkoły podstawowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
   2) szczegółowy zakres treści nauczania, organizację zajęć oraz wymiar godzin edukacji zdrowotnej określają odrębne przepisy;
   3) ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów z edukacji zdrowotnej odbywa się na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa oraz postanowieniach statutu szkoły.
2. Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne:
   1) zajęcia edukacji zdrowotnej – zdrowia seksualnego są organizowane i realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
   2) szczegółowy zakres treści nauczania, organizację zajęć oraz wymiar godzin edukacji zdrowotnej – zdrowia seksualnego określają odrębne przepisy;
   3) uczeń niepełnoletni nie uczestniczy w zajęciach edukacji zdrowotnej – zdrowia seksualnego, jeżeli jego rodzice złożą Dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach;

4) uczeń pełnoletni nie uczestniczy w zajęciach edukacji zdrowotnej – zdrowia seksualnego, jeżeli złoży Dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału w tych zajęciach;
5) edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne nie podlega ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu oraz nie ma wpływu na ukończenie szkoły.

3. Edukacja dla bezpieczeństwa:
   1) edukacja dla bezpieczeństwa jest realizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
   2) szczegółowy zakres treści nauczania, organizację zajęć oraz wymiar godzin edukacji dla bezpieczeństwa określają odrębne przepisy;
   3) ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów z edukacji dla bezpieczeństwa odbywa się na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa oraz postanowieniach statutu szkoły.

§ 25.

Działalność edukacyjna

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
   1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania (wraz z obudową w postaci podręczników), który – uwzględniając wymiar wychowawczy – obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli, a uchwalony przez Radę Rodziców;
2. Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość. W ich przygotowanie i realizację są zaangażowani wszyscy nauczyciele i pracownicy pedagogiczni szkoły.
3. Pomoc nauczycielom, wychowawcom zapewnia opracowany i wdrożony Szkolny System Wspierania Nauczycieli, Wychowawców rozpoczynających pracę w szkole.
4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną wprowadzając nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły zgodnie z aktualnymi przepisami prawa:
   1) udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny;
   2) innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę;

3) uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody Dyrektora oraz nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.

§ 26.

Współpraca z rodzicami

1. Organizacja współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki:
   1) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
   2) Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym;
   3) wychowawcy klas, pedagog, psycholog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współpracują z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów;
   4) wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
   5) szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
      a) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami,
      b) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem, pedagogiem i psychologiem szkolnym zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego,
      c) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów,
      d) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki,
      e) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły,
      f) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowania różnorodnych imprez i uroczystości,
      g) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły,

h) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
   4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
   5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
   1) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
   3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce;
   4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
   6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
   7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
   8) pomocy w organizacji i przeprowadzeniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
   9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
   10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
   11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;

12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
13) przekazywanie rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
15) promowania zdrowego stylu życia.

4. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie Dyrektor szkoły.
5. Ustala się następujące formy kontaktu rodziców ze szkołą: komunikator e-dziennika, e-mail, telefon do szkoły, udział w zebraniach (4 razy do roku) i w "drzwiach otwartych" (połączonych z zebraniem - 2 razy do roku), przeprowadzania konsultacji (po umówionym spotkaniu).
6. Spotkania rodziców z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami oraz Dyrektorem szkoły odbywają się w terminie wcześniej uzgodnionym z właściwym pracownikiem szkoły. Potrzeba zorganizowania spotkania może zostać zgłoszona telefonicznie, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, sekretariatu szkoły lub w inny sposób przyjęty w szkole. Termin spotkania ustala się z uwzględnieniem organizacji pracy szkoły oraz obowiązków służbowych pracownika.
7. Przybycie rodzica do szkoły bez wcześniejszego uzgodnienia terminu spotkania nie zobowiązuje nauczyciela, wychowawcy, specjalisty ani Dyrektora szkoły do natychmiastowego przeprowadzenia rozmowy, jeżeli w danym czasie realizuje on zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze albo wykonuje inne obowiązki służbowe. W takim przypadku ustala się najbliższy możliwy termin spotkania.
8. Przepisów ust. 6 i 7 nie stosuje się w sytuacjach wymagających niezwłocznego działania związanego z zapewnieniem bezpieczeństwa ucznia lub ochroną jego dobra. Spotkania z rodzicami odbywają się w sposób nienaruszający prawa uczniów do niezakłóconej realizacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Wnioski o sporządzenie opinii o uczniu wymagającej informacji od wychowawcy lub nauczycieli uczących składa się w okresie prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wnioski złożone w okresie ferii szkolnych lub urlopów wypoczynkowych nauczycieli są realizowane niezwłocznie po ustaniu przyczyn uniemożliwiających ich sporządzenie, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.

§ 27.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
   1) sieci szkół ponadpodstawowych;
   2) rynku pracy;
   3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
   4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
   5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
   1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
   2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
   3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
   4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
   5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
   6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;

7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    a) Kuratorium Oświaty,
    b) Urzędem Pracy,
    c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
    d) poradnią psychologiczno-zawodową,
    e) komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
    1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
    2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
    3) spotkań z rodzicami;
    4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
    5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
    6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 28.

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

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań, szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 29.

Pomieszczenia szkolne

1. Dla realizowania celów statutowych szkoła posiada sale lekcyjne, pracownie oraz inne pomieszczenia wymienione w rozdziale 1 § 2. niniejszego dokumentu.
2. W szkole opracowano regulaminy następujących pracowni:
   1) pracowni komputerowej;
   2) pracowni technicznej;
   3) korzystania z sali gimnastycznej;
   4) pracowni przyrody;
   5) pracowni chemiczno-biologicznej;
   6) pracowni fizycznej;
   7) mobilnej pracowni informatycznej.

§ 30.

Stołówka szkolna

1. W szkole działa stołówka szkolna, w której wydawane są posiłki, przygotowywane przez firmę zewnętrzną w kuchni szkolnej, na zasadach określonych w umowie zawartej pomiędzy Dyrektorem szkoły, a właścicielem firmy.
2. Organizacja posiłków w szkole:
   1) szkoła zobowiązana jest do zapewnienia uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stwarza uczniom miejsce i możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole;

2) korzystanie przez uczniów z gorącego posiłku w szkole jest dobrowolne;
3) korzystanie przez uczniów z gorącego posiłku w szkole jest odpłatne; wysokość opłaty jest równa cenie posiłku ustalonej przez przedsiębiorstwo cateringowe.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 31.

Zadania ogólne

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
6. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 32.

Zakres zadań oraz uprawnień Wicedyrektora szkoły

1. Stanowisko Wicedyrektora tworzy się w szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów.
2. Zakres kompetencji Wicedyrektora ustala Dyrektor szkoły.
3. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora szkoły, a w szczególności:
   1) pełni funkcje zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności w pracy;
   2) bierze czynny udział w opracowaniu arkusza organizacyjnego szkoły na dany rok szkolny;
   3) przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć szkolnych i kalendarz imprez na dany rok szkolny;
   4) pełni funkcję przewodniczącego szkolnych zespołów wychowawczych;
   5) prowadzi obserwację zajęć zgodnie ze szkolnym harmonogramem obserwacji na dany rok szkolny;
   6) sprawuje nadzór nad zajęciami pozalekcyjnymi, kołami zainteresowań, imprezami szkolnymi, konkursami, zbiorowymi wyjściami klas, wycieczkami;

7) systematycznie kontroluje prawidłowość prowadzenia dokumentacji szkolnej: dzienników lekcyjnych, dzienników zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, dokumentacji nauczyciela przedmiotu i wychowawcy klasy;
8) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej wychowawców klas, świetlicy, biblioteki szkolnej, psychologa i pedagoga szkolnego;
9) sprawuje nadzór pedagogiczny i w jego ramach przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia pracy szkoły;
10) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
11) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań;
12) przygotowuje projekt ocen pracy nauczycieli;
13) wnioskuje do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
14) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę kształcenia i wychowania;
15) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora;
16) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli;
17) sporządza plany zastępcze na czas nieobecności nauczycieli.

§ 33.

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciele, poza obowiązkami, zobowiązani są w szczególności:
   1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
   2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacania wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
   3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
   4) wzmacniać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;

5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
6) realizować zajęcia uwzględniając potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia uczniów, wspierając ich rozwój psychofizyczny i ich zdolności poprzez:
   a) propagowanie działalności szkolnych kół zainteresowań oraz ośrodków kultury i sportu,
   b) informowanie rodziców o szczególnych zdolnościach i zainteresowaniach dziecka,
   c) wdrażanie nowatorskich rozwiązań służących rozwojowi uczniów,
   d) indywidualizację w procesie lekcyjnym,
   e) analizę osiągnięć każdego ucznia z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych,
   f) realizację w procesie dydaktyczno-wychowawczym inicjatywy uczniów i ich rodziców dotyczące potrzeb wykraczających poza program nauczania (indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki),
   g) wykorzystywanie aktywnych metod pracy;
7) kierować się, w procesie dydaktycznym, bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów w szczególności:
   a) przeprowadzać konsultacje z nauczycielami innych przedmiotów, wychowawcami klas, rodzicami i Dyrektorem szkoły w celu zdobycia pełniejszej wiedzy dotyczącej osobowości ucznia, jego możliwości intelektualnych oraz fizycznych, a także warunków środowiskowych (przed podjęciem decyzji dotyczącej ucznia nauczyciel dokonuje analizy zdobytych informacji),
   b) umożliwiać uczniom samoocenę,
   c) rozdzielać ocenę za wiedzę ucznia od oceny zachowania,
   d) stosować różne formy motywacji ucznia do nauki we współpracy z podmiotem działającym na rzecz oświaty zgodnie z opracowanym i wdrożonym Systemem Motywowania Uczniów do Nauki;
8) udzielać uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia poprzez:
   a) sugerowanie rodzicom przebadania dziecka w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
   b) indywidualne rozmowy z uczniem,
   c) kierowanie ucznia na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne,
   d) wspieranie i współpraca z rodzicami ucznia,
   e) realizację zaleceń Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej,
   f) indywidualną pracę z uczniem na lekcji,
   g) prowadzenie działań w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

9) akceptować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
10) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
11) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
12) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez Dyrektora;
13) przestrzegać statutu;
14) zapoznać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
15) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy edukacyjnych;
16) kontrolować obecność uczniów na wszystkich zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
17) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem:
    a) od obowiązku pełnienia dyżurów podczas przerw zwolnione są kobiety ciężarne,
    b) nauczyciel pełniący dyżur zobowiązany jest rozpoczynać go punktualnie – z chwilą rozpoczęcia przerwy międzylekcyjnej; od dzwonka na lekcję za dzieci odpowiada nauczyciel przedmiotu; za prawidłowy przebieg dyżurów odpowiada nauczyciel dyżurny,
    c) dyżury nauczycieli w czasie trwania przerw międzylekcyjnych ustalane są zależnie od istniejących potrzeb,
    d) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego, dyżur pełni na przerwie nauczyciel zastępujący go na lekcjach lub nauczyciel wskazany przez Wicedyrektora szkoły,
    e) w razie wypadku nauczyciel dyżurujący udziela poszkodowanemu dziecku natychmiastowej pomocy i informuje o zdarzeniu Dyrekcję szkoły,
    f) nauczyciel dyżurujący pełni dyżur czynnie,
    g) kontroluje pomieszczenia sanitarne,
    h) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, uczniowie spędzają „długą” przerwę pod opieką nauczyciela na świeżym powietrzu; w trakcie przerwy organizowanej na boisku nauczyciel zwraca uwagę na strój uczniów odpowiedni do panujących warunków atmosferycznych,
    i) nauczyciel dyżurujący zapobiega opuszczaniu przez dzieci terenu szkoły,
    j) zwraca szczególną uwagę na bezpieczeństwo dzieci z klas młodszych;
18) w sposób odpowiedzialny przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szczególności:
    a) planować działalność edukacyjną, sporządzać rozkłady materiałów nauczania, plany wynikowe lub plany pracy dydaktycznej w oparciu o szkolny plan nauczania i wybrany program nauczania, modyfikować je oraz doskonalić,

b) dokumentować działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz inną działalność statutową, zgodnie z obowiązującymi przepisami zewnętrznymi i wewnętrznymi,
c) realizować podstawę programową z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji,
d) rozpoznawać możliwości psychofizyczne i potrzeby rozwojowe, sposoby uczenia się oraz sytuację społeczną każdego ucznia,
e) opracowywać wymagania edukacyjne, indywidualizować pracę z uczniem, uwzględniając opinie i orzeczenia Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej oraz działania w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
f) prowadzić zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów,
g) zapoznać uczniów z celami uczenia się,
h) dokonywać diagnozy poziomu opanowania umiejętności na nauczanych przedmiotach,
i) informować uczniów o postępach,
j) tworzyć atmosferę sprzyjającą uczeniu się,
k) stosować różne metody pracy dostosowane do potrzeb ucznia, grupy, zespołu,
l) współpracować z rodzicami na rzecz rozwoju ich dzieci, pozyskiwać oraz wykorzystywać opinie rodziców na temat swojej pracy;

19) nauczyciele oddziałów przedszkolnych zobowiązani są przeprowadzać obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozę przedszkolną) w roku poprzedzającym naukę w klasie I;
20) nauczyciele klas I-III szkoły zobowiązani są przeprowadzać obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów z trudnościami w uczeniu się ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień;
21) nauczyciele współorganizujący kształcenie realizują następujące zadania:
    a) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zadania edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie,
    b) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
    c) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych,

d) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
e) prowadzą zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (jeśli posiadają odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia),
f) uczestniczą w zespole opracowującym IPET;

22) nauczyciele zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zobowiązani są do opracowania indywidualnych programów zajęć we współpracy z psychologiem, innymi specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą na podstawie diagnozy, zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć;
23) nauczyciele współpracują ze sobą (w tym nauczyciele pracujący w jednym oddziale);
24) ustalają kryteria ocen wspólnie z innymi nauczycielami tego samego przedmiotu z zakresu wiadomości PZO i zapoznają z nimi uczniów i rodziców; w klasach I-III powyższe kryteria ustalają wspólnie wszyscy nauczyciele;
25) stosują ocenianie zgodne z WZO;
26) są obecni w czasie zebrań z rodzicami, w trakcie tzw. „drzwi otwartych", prowadzą konsultacje z rodzicami, pełnią dyżury telefoniczne;
27) zapewniają uczniom bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne w czasie zajęć organizowanych przez szkołę w szczególności poprzez:
    a) systematyczne kontrolowanie pod względem BHP miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
    b) wprowadzanie uczniów do sal i pracowni oraz dbanie o przestrzeganie regulaminów w nich obowiązujących oraz zasad bezpieczeństwa podczas zajęć,
    c) zapoznawanie uczniów z przepisami BHP,
    d) dbanie o bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, podczas dyżurów oraz na zajęciach pozalekcyjnych,
    e) przeprowadzanie pogadanek na temat zachowania bezpieczeństwa podczas nauki i zabawy w szkole i poza szkołą oraz w okresie wakacyjnym;

28) zapoznają dzieci i młodzież z przepisami ruchu drogowego, ze szczególnym uczuleniem uczniów na zachowanie bezpieczeństwa w drodze ze szkoły do domu i z domu do szkoły oraz współpracują w tym zakresie z opiekunem dzieci – strażnikiem szkolnym;
29) współpracują z pielęgniarką szkolną i monitorują na bieżąco zapisy w karcie zdrowia dziecka;
30) dbają by szkolne pracownie komputerowe wyposażone były w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów;
31) nauczyciele zobowiązani są do skrupulatnego przestrzegania i stosowania przepisów i zarządzeń w zakresie bhp i ppoż., a także odbywania szkoleń z tego zakresu;
32) dbają o poprawność językową, własną i uczniów;
33) podnoszą i aktualizują wiedzę merytoryczną oraz umiejętności pedagogiczne i psychologiczne w szczególności poprzez:
    a) uczestnictwo w konferencjach metodycznych,
    b) korzystanie z konsultacji KPCEN,
    c) poznawanie aktualnych nowości pedagogicznych,
    d) wymianę doświadczeń w zespołach przedmiotowych,
    e) konferencje szkoleniowe połączone z obserwacjami zajęć, zgodnie ze Szkolnym Systemem Obserwacji,
    f) obserwację lekcji otwartych tzw. „koleżeńskich", zajęć otwartych,
    g) dokształcanie na kursach metodycznych i studiach podyplomowych,
    h) korzystanie ze wsparcia dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielane przez poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli;
34) wzbogacają warsztat pracy oraz dbają o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny:
    a) w ramach zaistniałej potrzeby sporządzają w powierzonej jego opiece sali rejestry inwentaryzacyjne,
    b) zabezpieczają sprzęt i pomoce naukowe, zamykając gabloty i sale lekcyjne na klucz,
    c) na bieżąco uzupełniają brakujące środki dydaktyczne i sprzęt szkolny (w porozumieniu z Dyrektorem szkoły),
    d) powiadamiają woźnego szkoły o konieczności naprawienia sprzętu klasowego (umieszcza adekwatny napis w tzw. „zeszycie napraw");
35) służą pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki, w szkole funkcjonuje Szkolny System Wspierania Nauczycieli, Wychowawców Rozpoczynających Pracę;
36) wyznaczeni przez Dyrektora szkoły nauczyciele pełnią funkcję opiekuna stażu lub mentora.

2. Wyznaczeni przez Dyrektora szkoły nauczyciele pełnią funkcję przewodniczącego zespołu nauczycielskiego, który w szczególności:
   1) planuje roczną pracę z zespołem;
   2) organizuje i kieruje przebiegiem zebrania;
   3) koordynuje i monitoruje realizację zadań zespołu;
   4) organizuje wewnętrzne doskonalenie związane z potrzebami zespołu nauczycielskiego i uczniowskiego;
   5) analizuje z zespołem stopień realizacji planu pracy, określa efekty działań półrocznych, rocznych oraz opracowuje wnioski do dalszej pracy;
   6) dokumentuje pracę zespołu nauczycielskiego.
3. Wyznaczeni przez Dyrektora szkoły nauczyciele pełnią funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego, który w szczególności:
   1) organizuje z przewodniczącym SU zebrania oraz inne formy działalności SU;
   2) planuje z organem SU roczną pracę oraz ją dokumentuje;
   3) koordynuje i monitoruje działalność organu SU;
   4) współpracuje z wychowawcami klas, nauczycielami, specjalistami szkolnymi oraz Dyrektorem szkoły;
   5) inspiruje klasowe samorządy uczniowskie do podejmowania różnorodnej działalności;
   6) analizuje z organem SU jego działalność, określa efekty tej działalności oraz opracowuje wnioski do dalszej pracy;
   7) odpowiada za organizację wybierania organów SU określoną w regulaminie samorządu uczniowskiego.
4. Wszyscy nauczyciele aktywnie uczestniczą w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych.
5. Rzetelnie przygotowują uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych.
6. Udzielają rodzicom informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

§ 34.

Zespoły nauczycielskie

1. W szkole działają Klasowe Zespoły Nauczycieli – KZN.
2. Przewodniczącym KZN jest wychowawca klasy, który w szczególności:
   1) organizuje pracę zespołu;
   2) planuje posiedzenia;

3) opracowuje protokoły z zebrań, raport z półrocznej i rocznej działalności zespołu.

3. Do zadań Klasowych Zespołów Nauczycielskich należy w szczególności:
   1) opracowanie rocznego planu pracy;
   2) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
   3) ustalenie zestawu podręczników dla danego oddziału, modyfikowanie go w miarę potrzeb;
   4) określenie metod pracy z zespołem klasowym na podstawie zdiagnozowania zespołu uczniowskiego;
   5) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne i przekazywane szkole przez rodziców uczniów;
   6) określenie form pomocy uczniom objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną i przedstawienie Dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
   7) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
   8) integrowanie treści międzyprzedmiotowych do sprawdzianu zewnętrznego i wewnętrznego;
   9) monitorowanie, diagnozowanie sytuacji dydaktyczno-wychowawczej uczniów danego oddziału, wymiana uwag i spostrzeżeń;
   10) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   11) wyrażanie opinii o zachowaniu uczniów;
   12) wspólna realizacja zadań wychowawczych wynikających ze szkolnego Programu Wychowawczego oraz z planu pracy szkoły i wychowawcy;
   13) określenie sposobów wspierania ucznia zdolnego – troska o wszechstronny rozwój uczniów, rozbudzanie zainteresowań i samodzielności myślenia oraz nawyków pracy samokształceniowej poprzez konkursy wewnątrzszkolne, koła zainteresowań, indywidualizację pracy na lekcji i fakultety;
   14) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
   15) obiektywizm w ocenianiu uczniów według Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania;
   16) zespół nauczycieli ma prawo wystąpić do Dyrektora szkoły o nagrodzenie lub ukaranie ucznia zgodnie z adekwatnym zapisem w statucie;
   17) w posiedzeniach zespołu nauczycieli mogą brać udział pedagog, psycholog, logopeda i inni specjaliści, a w wyjątkowych sytuacjach rodzice;
   18) ustalenie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów – studium przypadku;
   19) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów danego oddziału, składanych wychowawcy klasy;

20) porozumiewanie się nauczycieli w sprawach ułatwiających uczniom osiągnięcie sukcesu, np. wspólne opracowanie indywidualnego programu dla ucznia z trudnościami dydaktycznymi czy wychowawczymi w oparciu o opinię poradni, dobór odpowiednich metod, promowanie ucznia zdolnego;
21) informowanie każdego nauczyciela o indywidualnych problemach ucznia;
22) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowanie narzędzi badawczych.

4. Dyrektor szkoły powołuje zespoły przedmiotowe, tworzone przez nauczycieli danego przedmiotu lub grupy przedmiotów:
   1) pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu;
   2) cele i zadania zespołu przedmiotowego:
      a) współdziałanie w realizacji programów nauczania,
      b) ustalenie zestawów programów dla tego oddziału, modyfikowanie go w miarę potrzeb,
      c) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programu nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
      d) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów (PZO – wspiera, motywuje) oraz sposobu badania osiągnięć, opracowywanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do możliwości i potrzeb uczniów,
      e) wspólne opracowywanie wniosków z przeprowadzonych analiz i konsekwentne wdrażanie w codzienny proces dydaktyczny,
      f) analizowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów, analizowanie sprawdzianów, wyników nauczania,
      g) wykorzystywanie wyników egzaminów zewnętrznych do podnoszenia jakości nauczania,
      h) wspólne organizowanie imprez, konkursów, wycieczek,
      i) opracowywanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do możliwości i potrzeb uczniów,
      j) wspólne opracowywanie wniosków z przeprowadzonych analiz i konsekwentne wdrażanie w codzienny proces dydaktyczny,
      k) analizowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów, sprawdzianów, wyników nauczania;
   3) tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:
      a) zespół oddziałów przedszkolnych,
      b) edukacji wczesnoszkolnej,
      c) humanistyczny,
      d) matematyczno-przyrodniczy,
      e) języków obcych,

f) nauczycieli religii,
g) artystyczny,
h) wychowania fizycznego;

4) zadania przewodniczących zespołów przedmiotowych:
a) planują pracę zespołu,
b) koordynują realizację zadań zespołu,
c) przekazują wnioski Dyrektorowi,
d) służą radą i pomocą kolegom z zespołu.

5. W szkole działa zespół wychowawczy, w którego skład wchodzą: pedagog, psycholog, wybrani wychowawcy klas, Wicedyrektor:
1) zebrania zespołu wychowawczego odbywają się między zebraniami Rady Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w okresie oraz w miarę potrzeb;
2) przewodniczącym zespołu jest pedagog szkolny;
3) zespół wychowawczy przedstawia wyniki swojej pracy oraz wnioski na podsumowującym posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
4) zespół wychowawczy realizuje następujące zadania:
a) prowadzi indywidualne rozmowy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
b) organizuje spotkania rodziców i dzieci sprawiających trudności wychowawcze w obecności wychowawców, policji, inspektora ds. nieletnich na posiedzeniach zespołu wychowawczego,
c) otacza opieką pedagogiczno-psychologiczną uczniów z trudnościami, organizuje im zajęcia terapeutyczne lub indywidualne,
d) organizuje poradnictwo dla uczniów i rodziców w celu ochrony dzieci przed skutkami demoralizacji oraz eliminowania niedostosowania społecznego,
e) rozpoznaje warunki życia ucznia, metody wychowania w domu.

6. Dyrektor szkoły powołuje zespół kierowniczy, tworzą go: przewodniczący zespołów przedmiotowych oraz przewodniczący zespołu wychowawczego, zespół spotyka się w zależności od potrzeb, do kompetencji zespołu kierowniczego należy:
1) przekazywanie Dyrektorowi uwag i wniosków wypływających od nauczycieli i uczniów;
2) monitorowanie SPW, PP;
3) wstępne opracowanie WDN;
4) doradzanie Dyrektorowi w różnych zadaniach.

7. Dyrektor szkoły powołuje inne zespoły nauczycielskie takie jak: doradcze, diagnostyczne, problemowo-zadaniowe. Ich celem jest usprawnienie jakości pracy szkoły. Zespoły wspólnie

opracowują, planują, rozwiązują problemy, doskonalą metody i formy współpracy, analizują wyniki badań zewnętrznych i wewnętrznych, wyniki sprawdzianów i egzaminów, pomagają sobie nawzajem w ewaluacji i doskonaleniu własnej pracy. Wszystkie spotkania zespołów działających w szkole są protokołowane oraz prowadzona jest stosowna dokumentacja.

1) zespół ds. wewnętrznej ewaluacji (w skład zespołu wchodzą nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora szkoły), którego celem jest ocena, opracowanie i analiza wyników ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznej; przewodniczący zespołu ustala harmonogram prac, koordynuje realizację zadań, prezentuje wyniki ewaluacji Radzie Pedagogicznej;
2) zespół ds. statutu (w skład zespołu wchodzą nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora szkoły), którego zadaniem jest aktualizowanie Statutu Szkoły Podstawowej zgodnie z przepisami prawa;
3) zespół ds. WZO, w skład którego wchodzą nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora szkoły;
4) zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej – dla uczniów z orzeczeniem do kształcenia specjalnego:
   a) zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla danego ucznia wg określonej struktury; program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny,
   b) pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły; spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb; zespół, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
5) zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w którego skład wchodzą: pedagog, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, psycholog, logopeda, inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny; pracę zespołu koordynuje Dyrektor; zespół dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania; cele i zadania zespołu wczesnego wspomagania:
   a) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie,
   b) nawiązanie współpracy z:

- przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
- podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zaleconych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,
- ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb,

c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowanie działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem,

d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania,

e) zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
- udzielenie pomocy w zakresie kształcenia postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
- udzielenie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
- identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

8. W szkole działa Szkolne Koło Caritas:
   1) cele i zadania Szkolnego Koła Caritas to w szczególności:
      a) rozwijanie wśród dzieci i młodzieży postaw wartości i postaw otwartości na potrzeby innych,

b) zapoznanie dzieci i młodzieży z ideą wolontariatu,
c) przygotowanie do podejmowania pracy wolontariackiej,
d) umożliwienie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
e) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy,
f) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnej sytuacji,
g) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.,
h) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.,
i) promowanie życia bez uzależnień,
j) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań dzieci i młodzieży.

§ 35.

Zadania wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą:
   1) wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap nauczania w oddziale przedszkolnym, klasach I-III i IV-VIII;
   2) zazwyczaj wychowawstwo w klasie I powierza się nauczycielom, którzy mieli wychowawstwo w klasie III, a w klasie IV tym, którzy oddali wychowawstwo w klasie VIII;
   3) rodzice uczniów oraz uczniowie mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy oddziału w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń dotyczących wykonywania przez niego obowiązków wychowawcy, w szczególności w razie naruszenia zasad etyki zawodowej nauczyciela; tryb postępowania w tym punkcie jest następujący:
      a) wniosek o zmianę wychowawcy powinien zostać złożony do Dyrektora szkoły w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem,
      b) wniosek może zostać złożony wspólnie przez Radę Rodziców oraz Samorząd Klasowy uczniów albo przez co najmniej 50% rodziców uczniów danego oddziału,
      c) przed podjęciem decyzji Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające, umożliwiając zainteresowanym stronom przedstawienie stanowiska,
      d) decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor szkoły.

4) wychowawca klasy sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami swojej klasy:
   a) planuje pracę wychowawczą klasy i dokumentuje stopień jej realizacji,
   b) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
   c) rozwiązuje ewentualne konflikty, zgodnie z określonymi procedurami (rozmowa z uczniem, pedagogiem i psychologiem szkolnym, rozmowa z rodzicami, z klasą, z rzecznikiem praw ucznia, z policjantem odpowiedzialnym za rejon); w sprawach trudnych wychowawca ma prawo skorzystać z pomocy Dyrektora szkoły,
   d) diagnozuje potrzeby swoich wychowanków, rozpoznaje ich indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym ich zainteresowania oraz uzdolnienia; w tym celu prowadzi w szczególności: w oddziałach przedszkolnych, obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnoza przedszkolna), a w szkole, obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u nich trudności w uczeniu się, w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień,
   e) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
   f) umożliwia rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków, zgodnie z procedurą oraz kryteriami określonymi w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
5) współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego klasie, w celu koordynowania działań wychowawczych wobec ogółu zespołu klasowego i poszczególnych uczniów:
   a) może pełnić funkcję przewodniczącego Klasowego Zespołu Nauczycielskiego,
   b) koordynuje działania wychowawcze,
   c) informuje KZN o problemach swoich wychowanków;
6) planuje i koordynuje działania związane z udzielaniem i organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:
   a) przyjmuje informacje od nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
   b) informuje pozostałych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
   c) planuje i koordynuje udzielanie pomocy: ustala formy pomocy, okres jej udzielania,
   d) informuje rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

e) współpracuje z rodzicami ucznia, nauczycielami, specjalistami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi świadczącymi kwalifikowaną pomoc rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia także zdrowotnych,
f) koordynuje pracę zespołu, powołanego przez Dyrektora dla ucznia z orzeczeniem do kształcenia specjalnego, dla którego opracowano indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny,
g) zaprasza ucznia realizującego indywidualne nauczanie na uroczystości klasowe i ogólnoszkolne, celem włączenia tego ucznia oraz jego rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;

7) usprawiedliwia na wniosek rodzica nieobecność ucznia na zajęciach obowiązkowych:
a) usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole jest obowiązkiem rodzica,
b) usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole rodzic dostarcza wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od dnia pojawienia się nieobecności,
c) usprawiedliwienie może być dostarczone w formie pisma tradycyjnego, za pomocą poczty elektronicznej lub komunikatora w e-dzienniku,
d) w przypadku komunikacji elektronicznej, o której mowa w lit. c) decyduje data wysłania,
e) usprawiedliwienie powinno zawierać imię i nazwisko ucznia, klasę, oraz okres, którego dotyczy,
f) dostarczenie usprawiedliwienia nie jest równoznaczne z usprawiedliwieniem nieobecności,
g) o przyjęciu usprawiedliwienia decyduje wychowawca klasy,
h) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli usprawiedliwienie zostało dostarczone po wyznaczonym terminie,
i) o odmowie przyjęcia usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole wychowawca informuje rodzica niezwłocznie po jego otrzymaniu w formie, o której mowa lit. c);

8) współpracuje z rodzicami wychowanków:
a) organizuje zebrania z rodzicami uczniów zgodnie z harmonogramem zawartym w rocznym planie pracy szkoły, prowadzi indywidualne rozmowy w ramach tzw. „drzwi otwartych", w sytuacjach wymagających tego może odwiedzać ucznia w domu rodzinnym,
b) informuje rodziców z zasadami oceniania zachowania uczniów,
c) zapoznaje rodziców z sytuacją wychowawczą i dydaktyczną w klasie,
d) włącza rodziców w życie klasowe, współpracuje z „Klasową Radą Rodziców", planuje i organizuje z rodzicami różne formy życia zespołowego, mającego na celu rozwój osobowości ucznia i integrację zespołu uczniowskiego,
e) pozyskuje od rodziców opinie dotyczące spraw szkolnych i klasowych,

f) zapoznaje rodziców z przepisami prawa, szczególnie w zakresie wspierania dziecka;

9) pełni funkcję opiekuna klasowego samorządu uczniowskiego, wspierając rozwój wychowanków, ucząc ich wypełniania ról społecznych, kształtując ich charakter;
10) wypełnia dokumentację przebiegu nauczania: dziennik zajęć edukacyjnych, arkusze ocen, świadectwa, informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
11) dokumentuje działania związane z planowaniem, udzielaniem i koordynowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej (indywidualne teczki uczniów, indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny);
12) dokumentuje działania związane z pełnieniem funkcji wychowawcy klasy:
    a) plan pracy wychowawczej,
    b) wyniki diagnozowania uczniów,
    c) dokumentacja zebrań z rodzicami,
    d) dokumentacja zebrań z klasowym zespołem nauczycielskim,
    e) karta oceny zachowania ucznia,
    f) dokumentacja związana z planowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej i koordynowaniem działań nauczycieli;
13) przygotowuje z nauczycielami innych przedmiotów klasyfikację ocen w swojej klasie;
14) informuje innych nauczycieli o sytuacji ucznia, jeśli uzna, że sytuacja tego wymaga;
15) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
16) w przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca ustala formy pracy oraz zakres ich udzielania, jak i proponowany wymiar godzin, w którym formy te będą realizowane;
17) wychowawca klasy współpracuje:
    a) z innymi nauczycielami,
    b) specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
    c) rodzicami ucznia,
    d) poradniami specjalistycznymi, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia, także zdrowotnych,
    e) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    f) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zależności od potrzeb;
18) wychowawca koordynuje pracę zespołu powołanego dla ucznia z jego klasy posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dla którego opracowano indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;

19) wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych osób, placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych, takich jak:
    a) nauczyciel opiekun (w stosunku do początkującego wychowawcy),
    b) pedagog szkolny,
    c) nauczyciel bibliotekarz,
    d) Dyrektor szkoły, Wicedyrektor szkoły,
    e) nauczyciel doradca,
    f) psycholog,
    g) logopeda,
    h) terapeuta pedagogiczny,
    i) pracownik Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
    j) pedagog specjalny;
20) wychowawca opracowuje Plan Wychowawczy Klasy oraz prowadzi następującą dokumentację pracy wychowawczej, którą gromadzi w teczce wychowawcy;
21) w pracy wychowawczej wspiera nauczycieli opracowany Szkolny System Wspierania Nauczycieli w Pracy Wychowawczej.

§ 36.

Zadania specjalistów

1. Szkoła Podstawowa zatrudnia pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego i logopedę, zwanych specjalistami.
2. Zakres działań i zadania pedagoga szkolnego:
    1) pedagog szkolny sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami w szkole oraz koordynuje współpracę szkoły z domem uczniów;
    2) pensum godzin pedagoga określa organ prowadzący; część obowiązkowego pensum wypracowuje bezpośrednio z uczniami; pozostałą część realizuje poprzez diagnozę, poradnictwo pedagogiczne, z instytucjami współpracującymi;
    3) do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
        a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
        b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,

c) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych strony uczniów,
d) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania, realizowane poprzez różne form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
e) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
f) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
g) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
h) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
i) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
j) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
k) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawujących trudności w realizowaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego,
l) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
m) udzielanie pomocy wychowawczej nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
n) współpraca z organizacjami młodzieżowymi,
o) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
p) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
q) współdziałanie z Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną i innymi instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
r) udzielanie pomocy materialnej rodzinom w trudnej sytuacji materialno-bytowej,
s) sprawowanie opieki nad rodziną zastępczą,
t) zwracanie szczególnej uwagi na przestrzeganie przez szkołę, dom rodzinny oraz środowisko postanowień Konwencji Praw Dziecka,

u) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;

4) pedagog szkolny prowadzi następującą dokumentację:
   a) plan pracy na dany rok szkolny,
   b) dziennik i dokumentuje pracę z uczniami,
   c) sprawozdanie ze swojej działalności za każdy semestr,
   d) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno-wyrównawczej, kształcenia specjalnego itp.

3. Zakres działań i zadania pedagoga specjalnego:
   1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu przedszkola i szkoły;
   2) 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 przedszkola, szkoły, we współpracy z nauczycielami;
   3) wspieranie nauczycieli w:
      j) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
      k) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
      l) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
      m) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
   4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
   5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
   6) 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 ucznia;
   7) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

4. Zakres działań i zadania psychologa szkolnego:
   1) prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące uczniów, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
   2) diagnozuje sytuację wychowawczą, w celu wspierania rozwoju ucznia;
   3) określa odpowiednie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów i nauczycieli;
   4) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
   5) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
   6) współpracuje w tym zakresie z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami;
   7) wspiera wychowawców klas oraz zespoły wychowawcze, a także inne zespoły problemowo-zadaniowe, w działaniach wynikających z programu profilaktyk, o której mowa w odrębnych przepisach;
   8) organizuje oraz kieruje pracą wychowawczą z zakresu orientacji zawodowej;
   9) opracowuje plan pracy na dany rok szkolny, prowadzi dziennik oraz dokumentację uczniów objętych opieką specjalistyczną;
   10) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym.
5. Zadania logopedy szkolnego oraz zakres działań:
   1) prowadzi badania wstępne w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
   2) diagnozuje logopedycznie, w tym prowadzi badania przesiewowe, w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
   3) organizuje pomoc logopedyczną, prowadzi terapię logopedyczną indywidualną i grupową dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
   4) prowadzi zajęcia logopedyczne oraz porady i konsultacje dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
   5) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami uczniów;

6) rozpoznaje zaburzenia mowy powodujące zakłócenia komunikacji językowej, które utrudniają naukę szkolną;
7) współdziała z poradniami specjalistycznymi dla dzieci i młodzieży w zakresie diagnozy specjalistycznej;
8) przekazuje wychowawcom informację dotyczącą zdiagnozowanych zaburzeń mowy u przebadanych dzieci;
9) analizuje z nauczycielami formy wspólnej terapii eliminowania zaburzeń;
10) propaguje i wdraża do praktyki nowe metody, techniki w celu szybkiego i sprawnego eliminowania zaburzeń mowy;
11) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
12) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
13) zakres czynności:
    a) sprawuje opiekę nad uczniami w przypadkach zaburzeń mowy,
    b) część obowiązkowego pensum wypracowuje bezpośrednio z uczniami (w ramach zajęć zaplanowanych i nieplanowanych); pozostałą część realizuje poprzez: diagnozę, poradnictwo logopedyczne, współpracę z instytucjami wspierającymi rozwój i pomoc uczniom,
    c) bierze czynny udział w działaniach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    d) w szczególnych przypadkach uczeń może być zakwalifikowany do zajęć indywidualnych,
    e) logopeda szkolny prowadzi dziennik zajęć oraz inną dokumentację uczniów objętych opieką logopedyczną na terenie szkoły.

6. Terapeuta pedagogiczny to nauczyciel pełniący w szczególności następujące zadania:
    1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
    2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Rewalidator jest nauczycielem, który w szczególności usprawniania, kompensuje oraz rozwijanie funkcji psychicznych i fizycznych ucznia.

§ 37.

Nauczyciel bibliotekarz

1. Zadania nauczyciela – bibliotekarza:
   1) opracowanie i udostępnianie zbiorów;
   2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   4) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
   5) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach;
   6) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
   7) rozmowy z czytelnikami o książkach;
   8) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektur;
   9) organizowanie i popularyzacja czytelnictwa na terenie szkoły;
   10) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
   11) udostępnianie uczniom i pracownikom szkoły potrzebnych im materiałów;
   12) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
   13) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego (Koło Miłośników Książki);
   14) realizowanie innowacji np. „Buszujący po półkach”, czytanie książek na długich przerwach, popularyzowanie czytelnictwa wśród dzieci przedszkolnych;
   15) udział w projektach i konkursach;

16) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa w szkole na posiedzeniu rad pedagogicznych;
17) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywaniem materiałów ćwiczeniowych;
18) organizowanie z aktywem bibliotecznym różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej (gabloty, gazetki, apele, dyskusje, konkursy, spotkania z autorami itp.);
19) udział w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych;
20) prowadzenie Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM), z dostępem do Internetu, z którego mogą korzystać uczniowie zgodnie z potrzebami, przygotowując materiały do lekcji, konkursów, przedstawień;
21) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece.

§ 38.

Inni pracownicy szkoły

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne i urzędnicze:
   1) sekretarz szkoły;
   2) referent;
   3) inspektor BHP;
   4) społeczny inspektor pracy.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
   1) woźny;
   2) pracownik gospodarczy;
   3) sprzątaczka;
   4) opiekun dzieci, strażnik szkolny;
   5) asystent nauczyciela;
   6) osoba wspierająca pracę nauczyciela w oddziale przedszkolnym.
3. Do zadań pracowników administracji należy w szczególności:
   1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
   2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
   3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich Dyrektora i nauczycieli;
   4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
4. Do zadań Inspektora BHP należy w szczególności:

1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy i nauki oraz przestrzegania przepisów bhp;
2) przeprowadzanie szkolenia bhp dla nowo zatrudnionych pracowników w zakresie ogólnym oraz zapoznanie ich z Regulaminem Pracy Szkoły Podstawowej w Łochowie;
3) kontrolowanie ważności szkoleń bhp u wszystkich pracowników oraz zgłaszanie zbliżających się terminów ich utraty ważności;
4) bieżące informowanie Dyrektora o stwierdzonych zagrożeniach wraz z wnioskami zmierzającymi do ich usunięcia;
5) przeprowadzanie okresowych analiz stanu bezpieczeństwa budynku i obejścia;
6) udział w opracowaniu planów modernizacji i rozwoju Szkoły Podstawowej;
7) zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy do planów modernizacji i rozwoju;
8) udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowanych obiektów, w których przewiduje się pomieszczenia pracy;
9) przedstawianie Dyrektorowi wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowisku pracy;
10) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bhp na poszczególnych stanowiskach pracy;
11) zawieszanie w widocznym miejscu różnych instrukcji bhp oraz kontrola ich stanu jakości;
12) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków, a także zachorowań na choroby zawodowe;
13) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o te choroby;
14) rejestrowanie i archiwizowanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
15) doradztwo w zakresie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
16) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywana pracą;
17) kontrolowanie dat ważności i terminów przydatności gaśnic przeciwpożarowych znajdujących się na terenie szkoły;
18) kontrola aktualności badań lekarskich pracowników szkoły;
19) kontrolowanie znaków ewakuacyjnych i planów ewakuacji;
20) zapoznawanie uczniów i pracowników Szkoły Podstawowej z drogami ewakuacji – szkolenie;

21) koordynowanie akcją próbnej ewakuacji – przynajmniej raz w roku.

5. Zakres zadań i obowiązków pracowników niepedagogicznych zawiera regulamin pracy obowiązujący w szkole.

§ 39.

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

1. Bezpieczeństwo ucznia w szkole jest jednym z jej fundamentalnych zadań. Zadania te zawarte są w obowiązkach nauczycieli wychowawców, nauczycieli pełniących dyżury, pedagoga, psychologa i w obowiązkach ucznia wspierane przez: Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, policję, kuratorów sądowych, administrację i obsługę szkoły.
2. Nauczyciel ma obowiązek:
   1) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
   2) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i w razie potrzeby prosić o podanie celu pobytu na jej terenie, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych:
   1) uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
      a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
      b) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną;
   2) zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców podpisanej poprzez e-dziennik lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
   3) w przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Wicedyrektor lub Dyrektor szkoły;
   4) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po

stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka;

5) ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe;
6) w sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję;
7) jeśli uczeń zgłosi fakt złego samopoczucia podczas zajęć lekcyjnych, wówczas nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem;
8) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza;
9) dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
10) informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej; informację przekazuje się ustnie z poleceniem odnotowania jej w e-dzienniku ucznia lub w przypadku jego braku w zeszycie przedmiotowym i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom;
11) za przekazanie informacji, o której mowa w pkt 9 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez Wicedyrektora lub sam Wicedyrektor szkoły.

5. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami:
   1) na terenie szkoły zamontowane jest 79 kamer, rejestrujących obraz w paśmie szerokokątnym;
   2) kamery wizyjne obejmują 70% powierzchni szkoły rejestrując następujące obszary:
      a) korytarze szkolne,
      b) klatki schodowe,
      c) szatnie szkolne,
      d) szatnie oddziałów przedszkolnych,
      e) toalety w części nie intymnej,
      f) aulę,
      g) wyjście z sali gimnastycznej od wewnątrz i z zewnątrz,
      h) wejście główne do szkoły od zewnątrz przy ulicy Żurawinowej,
      i) wejście do szkoły od strony sekretariatu od zewnątrz,
      j) teren za salą gimnastyczną,

k) teren boiska szkolnego wraz z bramą wjazdową przy ulicy Żurawinowej,
l) bramę wjazdową do szkoły od strony ulicy Wierzbowej,
m) parking,
n) parkingi rowerowe,
o) patio;

3) rejestratory i monitory kamer znajdują się w dyżurce;
4) monitoring placówki obsługiwany jest przez pracowników dyżurujących;
5) zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w programie wychowawczym szkoły.

§ 40.

Koordynator do spraw bezpieczeństwa

1. Koordynator ds. bezpieczeństwa powoływany jest przez Dyrektora szkoły:
   1) zakres zadań koordynatora wynika z analizy zagrożeń dla uczniów i potrzeb szkoły w tym zakresie;
   2) funkcja koordynatora polega głównie na obserwacji istniejących w szkole i jej otoczeniu zjawisk mających negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów;
   3) szkolny koordynator ds. bezpieczeństwa to lider zaangażowany w kompleksowe postrzeganie kwestii bezpieczeństwa (bezpieczeństwo fizyczne, psychiczne, warunki bazowe szkoły itp.);
   4) główne zadania koordynatora:
      a) inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych,
      b) analizowanie potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa oraz wnioskowanie o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo,
      c) ocenianie stanu bezpieczeństwa szkoły, ujęcie niezbędnych priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa w pracy szkoły,
      d) korzystanie ze szkoleń, informacji i przekazywanie wiedzy wszystkim pracownikom,
      e) dbałość o opracowanie i przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych,
      f) podejmowanie działań mających na celu kształtowanie umiejętności zagospodarowania czasu wolnego i promowanie zdrowego stylu życia,
      g) podejmowanie działań mających na celu ochronę uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

§ 41.

Zadania opiekuńcze

1. Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:
   1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
   2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów;
   3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;
   4) dyżur wychowawczy rozpoczyna się 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
   5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
   6) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć i wycieczek odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy, opieka ta ma charakter ciągły;
   7) wszelkie zajęcia pozaszkolne, w tym wycieczki, biwaki, rajdy, nauczyciel realizuje po uzyskaniu zgody Dyrektora i przedstawieniu na piśmie celu, charakteru zajęć, formy i czasu trwania oraz miejsca (kierownik wycieczki wypełnia tzw. kartę wycieczki);
   8) na udział uczniów w wycieczce wyrażają zgodę rodzice;
   9) każda wycieczka i impreza turystyczna jest omówiona ze wszystkimi uczestnikami (cel wycieczki, impreza, trasa, zwiedzane obiekty, harmonogram zajęć, regulamin oraz zasady bezpieczeństwa);
   10) zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę określa aktualne rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania oraz regulamin zawarty w opracowanym i wdrożonym Systemie Zapewniającym Uczniom Bezpieczeństwo oraz Regulaminie Wycieczek;
   11) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej;
   12) opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas;

13) stałą i doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog;
14) ze względu na zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć wychowania fizycznego zabrania się noszenia zegarków, różnego rodzaju ozdób oraz wykonywania ćwiczeń w okularach korekcyjnych, które uczeń może zastąpić soczewkami kontaktowymi bądź oprawkami sportowymi;
15) szczegółowe informacje dotyczące bezpieczeństwa uczniów przebywających w szkole oraz na wycieczkach znajdują się w Szkolnym Systemie Zapewniającym Uczniom Bezpieczeństwo oraz Regulaminie Wycieczek;
16) nad bezpieczeństwem w szkole czuwa Inspektor BHP.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 42.

Postanowienia ogólne

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
   1) pierwszy od 1 września do rozpoczęcia ferii zimowych (jednak nie później niż do końca ostatniego tygodnia stycznia) zakończony śródroczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceną klasyfikacyjną zachowania;
   2) drugi od zakończenia ferii zimowych (jednak nie później niż od początku pierwszego tygodnia lutego) do rozpoczęcia ferii letnich zakończony oceną roczną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczną oceną klasyfikacyjną zachowania.

§ 43.

Cele i zadania oceniania

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

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

5. Elementy oceniania:
   1) ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
      a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
      b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
      c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
      d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
      e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
      f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
      g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 44.

Procedura informowania uczniów i rodziców

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

4) jako potwierdzenie odnotowują ten fakt w dzienniku elektronicznym.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców na pierwszym wrześniowym spotkaniu z rodzicami o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Rodzice podpisem potwierdzają zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi i zasadami oceniania zachowania; w przypadku, jeżeli rodzic nie uczestniczył w w/w spotkaniu może zapoznać się z treścią wymagań edukacyjnych i zasad oceniania zachowania, które są dostępne w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły, a przy najbliższym spotkaniu z wychowawcą klasy uzupełnia podpis.

§ 45.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
   3) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
   5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 46.

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole oceniany jest zgodnie z przedmiotowym rozporządzeniem w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne;
   3) śródroczne i roczne;
   4) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców i przedstawione w formie:
   1) informacji ustnej podanej na lekcji;
   2) wpisu do dziennika elektronicznego;
   3) kart raportu rozdanych podczas zebrań z rodzicami;
   4) informacji ustnej podczas dni otwartych oraz dyżurów nauczycielskich.

3. Rodzice, którzy nie czytają na bieżąco wpisów w dzienniku elektronicznym, nie uczestniczą w zebraniach dla rodziców, nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne w trakcie dni otwartych i dyżurów nauczycielskich, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w przedmiotowych zasadach oceniania w oparciu o wymagania ogólne i szczegółowe z poszczególnych przedmiotów.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w sposób określony w PZO.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom, ze zwróceniem uwagi na ochronę danych osobowych innych uczniów, w ciągu 3 dni roboczych po egzaminie w obecności Dyrektora szkoły.

§ 47.

Zasady oceniania w klasach I-III szkoły podstawowej

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego przedstawiają rodzicom i uczniom wymagania na I etap edukacyjny, które są niezbędne do kontynuowania nauki na dalszym etapie.
2. Ocenianie w klasach I-III pełni funkcję kontrolną, informacyjną i motywacyjną; opis osiągnięć ucznia to kontrola spełnienia przez niego wymagań edukacyjnych, a zarazem informacja o tym dla ucznia i rodzica; wszystkie wymagania są sprawdzane i oceniane na bieżąco w różnych formach aktywności; ocena bieżąca odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych i polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu oraz postępach w nauce.
3. W ciągu roku nauczyciel sporządza pełną ocenę opisową śródroczną (styczeń) i roczną (czerwiec) oraz dwa razy wypełnia karty śródrocznych osiągnięć ucznia.
4. Nauczyciel według własnej inwencji stosuje pozytywne sformułowania, które potwierdzają wkład pracy ucznia i jego zaangażowanie; sformułowania te są znane uczniom i rodzicom. Nauczyciel może stosować równocześnie cząstkowe oceny wyrażone stopniem w następującej skali:
   1) stopień celujący – 6;
   2) stopień bardzo dobry – 5;
   3) stopień dobry – 4;
   4) stopień dostateczny – 3;

5) stopień dopuszczający – 2;
6) stopień niedostateczny – 1;

dopuszczone są „+” i „-”; do ocen w stopniu może być dołączony komentarz słowny; stosowane są również oceny wspierające typu: brawo, super, ładnie, poćwicz, pracuj więcej itp.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
6. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 48.

Zasady oceniania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej

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. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej i programu nauczania wraz ze szczegółowymi kryteriami na poszczególne oceny z wszystkich przedmiotów opracowane przez przedmiotowe zespoły nauczycielskie, znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania, które są przedstawiane uczniom na zajęciach z poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego; przedmiotowe zasady oceniania są do wglądu dla rodziców w szkolnej bibliotece i na stronie internetowej szkoły.
4. Oceny bieżące wyraża się w formie oceny opisowej oraz w następującej skali:
   1) 6 – celujący;
   2) 5+ – bardzo dobry plus;
   3) 5 – bardzo dobry;
   4) 5- – bardzo dobry minus;

5) 4+ – dobry plus;
6) 4 – dobry;
7) 4- – dobry minus;
8) 3+ – dostateczny plus;
9) 3 – dostateczny;
10) 3- – dostateczny minus;
11) 2+ – dopuszczający plus;
12) 2 – dopuszczający;
13) 2- – dopuszczający minus;
14) 1 – niedostateczny;

5. „+" wskazuje, że wiadomości i umiejętności wykraczają w pewnym stopniu poza wymagania na daną ocenę wg ustalonych kryteriów.
„-" wskazuje na drobne niedociągnięcia w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają wystawienie pełnej oceny wg przyjętych kryteriów; obydwa znaki spełniają rolę motywacyjną.
6. Narzędziami kontroli poziomu osiągnięć ucznia są:
1) odpowiedzi ustne – obejmują zakres wiadomości i umiejętności z ostatnich trzech tematów,
2) prace pisemne, w tym:
a) zadania dodatkowe wspierające rozwój dziecka,
b) kartkówki,
c) sprawdziany,
d) prace klasowe,
e) testy,
f) pomiar dydaktyczny,
g) karty pracy,
h) prace artystyczne, techniczne, prezentacje,
i) diagnoza umiejętności w każdym roku szkolnym,
j) inne formy wynikające ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych.
7. Szczegółowe ustalenia dotyczące prac pisemnych:
1) kartkówka – nie musi być zapowiadana, obejmuje zakres z 1-3 ostatnich lekcji i trwa 10-15 min; uczeń o ocenie zostaje poinformowany w ciągu tygodnia;
2) sprawdzian – musi być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmuje zakres z części lub całego działu i trwa 20-45 min; uczeń otrzymuje informację o ocenie w ciągu 2 tygodni;

3) praca klasowa z języka polskiego – zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, uczeń otrzymuje informację o ocenie w ciągu 2 tygodni;
4) próbny egzamin – przeprowadzany jest według kalendarza roku szkolnego, obejmuje zakres całego etapu edukacyjnego; czas trwania zgodnie z wytycznymi CKE; o wynikach uczeń jest informowany w ciągu miesiąca;
5) pomiar dydaktyczny, test diagnozujący – z całego lub części etapu edukacyjnego, trwa do 90 min; o wynikach uczeń jest informowany w ciągu miesiąca.

8. Dodatkowe ustalenia:
   1) w ciągu dnia może odbyć się kilka kartkówek;
   2) w ciągu tygodnia mogą odbyć się nie więcej niż trzy sprawdziany lub jedna praca klasowa i dwa sprawdziany;
   3) w ciągu dnia może odbyć się jedna praca klasowa lub jeden sprawdzian, nie wliczając kartkówek;
   4) nauczyciel ma obowiązek powiadomić wcześniej uczniów i nauczycieli uczących w danej klasie o terminie pracy klasowej lub sprawdzianu lub testu poprzez zapisanie informacji w dzienniku;
   5) gdy zapowiedziana praca klasowa lub sprawdzian nie mogły odbyć się w wyznaczonym terminie z powodu nieobecności nauczyciela, wówczas nauczyciel ustala nowy termin dogodny dla uczniów;
   6) w razie choroby ucznia, nauczyciel uczący może wyznaczyć dodatkowy termin napisania pracy;
   7) ustala się w semestrze do 2 prac klasowych z języka polskiego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej;
   8) dopuszcza się 2-godzinne prace klasowe z języka polskiego;
   9) pisemne prace klasowe i sprawdziany nauczyciel przechowuje do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
9. Uzupełnienie wiadomości i umiejętności przez ucznia w przypadku nieobecności w szkole:
   1) jeżeli uczeń jest nieobecny w szkole 1 dzień lub na kilku lekcjach, wówczas przepisuje notatki, uzupełnia ćwiczenia i sam opanowuje wiadomości i umiejętności z tych lekcji w terminie 2 dni;
   2) jeżeli uczeń jest nieobecny kilka dni, wówczas uzupełnia notatki, ćwiczenia oraz wiadomości ze wszystkich lekcji; termin uzupełniania braków uzgadnia z nauczycielami;
   3) jeżeli uczeń jest nieobecny ponad tydzień, wówczas uzgadnia z nauczycielami zakres materiału, sposób nadrobienia wiadomości i umiejętności oraz termin ich uzupełnienia.

10. Zasady poprawiania ocen:
    1) dopuszcza się jednorazową poprawę ocen (poza bardzo dobrą na celującą) mającą istotny wpływ na stopień klasyfikacyjny (z prac klasowych i sprawdzianów) w ciągu 7 dni od otrzymania oceny po uprzednim zgłoszeniu do nauczyciela; niepoprawienie oceny w przewidzianym terminie powoduje utratę szansy w dalszym terminie; każda ocena z poprawy wpisana jest również do dziennika lekcyjnego; zarówno ocena z pracy klasowej/sprawdzianu, jak i poprawy, są wpisane do dziennika elektronicznego;
    2) nieobecność na pracy klasowej, sprawdzianie obliguje ucznia do zaliczenia jej w ciągu 7 dni od przyjścia do szkoły; niezaliczenie powoduje otrzymanie oceny niedostatecznej;
    3) jeśli nieobecność ucznia na pracy klasowej/sprawdzianie jest nieusprawiedliwiona, traci on prawo do poprawy oceny; zobowiązany jest napisać zaległy sprawdzian/prace klasową w terminie ustalonym przez nauczyciela;
    4) częstotliwość oceniania bieżącego uzależniona jest od ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu; wymagana liczba ocen bieżących w półroczu wynosi co najmniej dwukrotność liczby godzin lekcyjnych danego przedmiotu w tygodniu, lecz nie mniej niż trzy;
    5) oceniania dokonujemy systematycznie, a oceny są wpisywane przez nauczycieli do dziennika na bieżąco;
    6) dwa razy w półroczu uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć z przedmiotów obejmujących powyżej dwóch godzin w tygodniu bez ponoszenia konsekwencji; w przypadku jednej lub dwóch godzin tygodniowo – uczeń może być nieprzygotowany tylko jeden raz; fakt ten zgłasza uczeń przed lekcją, nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym wpisując nieprzygotowanie – *np*; szczegółowe ustalenia dotyczące nieprzygotowania do zajęć znajdują się w PZO;
    7) nauczyciele poszczególnych przedmiotów decydują o formach sprawdzania osiągnięć oraz postępów ucznia.
11. Począwszy od klasy IV, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
    1) stopień celujący – 6;
    2) stopień bardzo dobry – 5;
    3) stopień dobry – 4;
    4) stopień dostateczny – 3;
    5) stopień dopuszczający – 2;
    6) stopień niedostateczny – 1.

12. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w powyższym ust. w pkt 1-5.
13. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 11 pkt 6.
14. Kryteria wymagań na poszczególne oceny:
    1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
        a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej nauczania danego przedmiotu w danej klasie,
        b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych związanych z programem nauczania przedmiotu danej klasy, proponując rozwiązania i przemyślenia nietypowe,
        c) lub osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym;
    2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
        a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową nauczania danego przedmiotu w danej klasie,
        b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania przedmiotu danej klasy, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
    3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
        a) nie opanował w pełni wiadomości określonych podstawą programowa nauczania danego przedmiotu w danej klasie, ale opanował je na poziomie rozszerzającym,
        b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
    4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
        a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową nauczania danego przedmiotu w danej klasie na poziomie podstawowym,
        b) rozwiązuje, wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne trudności przy pomocy nauczyciela;
    5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
        a) ma braki w opanowaniu treści programowych danego przedmiotu w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia koniecznej wiedzy danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu na poziomie koniecznym,

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.

15. Zasady ustalania oceny śródrocznej i rocznej:

1) ustalenie oceny śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych jest dokonywane na podstawie wszystkich uzyskanych ocen bieżących i odnosi się do ustalonej skali procentowej, która znajduje się w PZO;

2) szczegółowe kryteria oceny znajdują się w PZO;

3) nauczyciel zajęć dydaktycznych wystawia również ocenę w oparciu o: sprawdziany, prace klasowe, kartkówki, odpowiedzi ustne, pracę na lekcji, zadania dodatkowe;

4) ocenę roczną wystawia się na podstawie ocen bieżących uzyskanych w ciągu całego roku;

5) przy ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel może uwzględnić systematyczne wykonywanie przez ucznia nieobowiązkowych pisemnych prac domowych na zasadach określonych w statucie szkoły oraz wymaganiach edukacyjnych dla danych zajęć edukacyjnych.

16. Prace domowe:

1) zasady zadawania i sprawdzania prac domowych określają odrębne przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

2) w klasach I-III nauczyciele nie zadają uczniom pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, zgodnie z obowiązującymi przepisami;

3) w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniom pisemne prace domowe służące utrwaleniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu wiadomości i umiejętności nabytych podczas zajęć edukacyjnych;

4) pisemne prace domowe w klasach IV-VIII mają charakter nieobowiązkowy dla ucznia i nie ustala się z nich ocen bieżących;

5) nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pracę domową i przekazuje mu informację zwrotną wskazującą poziom opanowania wiadomości i umiejętności oraz kierunki dalszej pracy;

6) systematyczne wykonywanie przez ucznia nieobowiązkowych pisemnych prac domowych, potwierdzone przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, może zostać uwzględnione przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, zgodnie ze szczegółowymi zasadami oceniania obowiązującymi w szkole;
7) przepisy niniejszego ustępu nie ograniczają możliwości zobowiązania ucznia do przygotowania się do zajęć poprzez przeczytanie lektury, opanowanie określonych wiadomości, słownictwa, pojęć, dat, wzorów lub innych treści wynikających z realizowanego programu nauczania.

§ 49.

Ocena zachowania

1. Ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania jest wyłączną kompetencją wychowawcy oddziału. Wychowawca ustala ocenę zachowania na podstawie opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, oceny koleżeńskiej i samooceny ucznia.
2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi, począwszy od klasy IV śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
3. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia wychowawca danego oddziału zobowiązany jest uwzględnić wpływ niepełnosprawności, zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię społeczności szkolnej o stopniu respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz jego obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Wychowawca ustala ocenę zachowania na podstawie przyjętych w statucie kryteriów po uwzględnieniu następujących czynników:
   1) samooceny ucznia;

2) opinii uczniów danego oddziału;
3) obserwacji koleżeńskiej;
4) opinii nauczycieli danego oddziału;
5) opinii innych, w szczególności nauczycieli, szkolnych specjalistów oraz pracowników szkoły.

6. Kryteria ocen zachowania uczniów obejmują następujące obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
   4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
   5) dbałość o kulturę języka;
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
   8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
   9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
7. Wymagania na poszczególne oceny zachowania:
   1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
      a) zawsze rzetelnie, samodzielnie i terminowo wywiązuje się z obowiązków ucznia,
      b) bez wyjątku przestrzega zasad określonych w statucie i regulaminach szkoły,
      c) zawsze okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, uczniom i innym osobom,
      d) konsekwentnie respektuje godność, prawa, prywatność i granice innych osób,
      e) w pełni bierze odpowiedzialność za swoje decyzje, zachowanie i rozwój,
      f) bez przypominania przestrzega norm społecznych w szkole, poza szkołą oraz w przestrzeni cyfrowej,
      g) zawsze dba o kulturę języka i nie używa określeń obraźliwych, wulgarnych ani dyskryminujących,
      h) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa oraz aktywnie dba o zdrowie własne i innych osób,
      i) bardzo dobrze współpracuje z innymi i świadomie buduje dobre relacje,
      j) systematycznie i aktywnie angażuje się, odpowiednio do swoich możliwości, w życie klasy, szkoły lub wspólnoty lokalnej,
      k) zawsze z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych, tradycji własnego narodu oraz tradycji i kultury innych narodów,

l) często podejmuje własne inicjatywy, pomaga innym i stanowi przykład właściwego zachowania,

m) nigdy nie dopuszcza się poważnego naruszenia bezpieczeństwa, godności ani praw innej osoby;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) zazwyczaj rzetelnie i terminowo wywiązuje się z obowiązków ucznia,

b) zazwyczaj przestrzega zasad określonych w statucie i regulaminach szkoły,

c) zazwyczaj okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, uczniom i innym osobom,

d) zazwyczaj respektuje godność, prawa, prywatność i granice innych osób,

e) zazwyczaj bierze odpowiedzialność za swoje decyzje, zachowanie i rozwój,

f) zazwyczaj przestrzega norm społecznych w szkole, poza szkołą oraz w przestrzeni cyfrowej,

g) dba o kulturę języka, a niewłaściwe sformułowania zdarzają mu się sporadycznie,

h) zazwyczaj przestrzega zasad bezpieczeństwa i nie stwarza zagrożenia dla siebie ani innych osób,

i) zazwyczaj zgodnie współpracuje z innymi i dba o dobre relacje,

j) regularnie angażuje się, odpowiednio do swoich możliwości, w życie klasy, szkoły lub wspólnoty lokalnej,

k) okazuje szacunek symbolom narodowym oraz tradycjom i kulturze różnych narodów,

l) zazwyczaj nie wymaga przypominania o właściwym zachowaniu, a po zwróceniu uwagi szybko podejmuje poprawę,

m) nie dopuszcza się poważnego naruszenia bezpieczeństwa, godności ani praw innej osoby;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) na ogół prawidłowo, choć nie zawsze systematycznie, wywiązuje się z obowiązków ucznia,

b) przeważnie przestrzega zasad określonych w statucie i regulaminach szkoły,

c) zazwyczaj okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, uczniom i innym osobom,

d) przeważnie bierze odpowiedzialność za swoje decyzje i zachowanie,

e) na ogół przestrzega norm społecznych, a pojedyncze naruszenia nie mają charakteru uporczywego,

f) zazwyczaj dba o kulturę języka, choć sporadycznie zdarzają mu się niewłaściwe wypowiedzi,

g) zazwyczaj przestrzega zasad bezpieczeństwa,

h) zazwyczaj prawidłowo współpracuje z innymi, a pojawiające się konflikty stara się rozwiązywać bez przemocy,
i) wykonuje powierzone zadania na rzecz klasy lub szkoły, choć nie zawsze podejmuje dodatkową inicjatywę,
j) zazwyczaj z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych oraz tradycji i kultury różnych narodów,
k) po zwróceniu uwagi zwykle poprawia swoje zachowanie, choć czasami potrzebuje ponownego przypomnienia,
l) nie dopuszcza się rażącego naruszenia bezpieczeństwa, godności ani praw innej osoby;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
a) wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia, ale robi to nieregularnie i wymaga przypominania,
b) zazwyczaj przestrzega zasad określonych w statucie szkoły, jednak zdarzają mu się powtarzające uchybienia,
c) zwykle okazuje szacunek innym osobom, lecz czasami wymaga przypomnienia,
d) o właściwym zachowaniu,
e) przyjmuje odpowiedzialność za swoje zachowanie głównie po zwróceniu uwagi i rzadko samodzielnie podejmuje działania naprawcze,
f) przeważnie przestrzega norm społecznych, ale zdarzają mu się naruszenia, które nie mają charakteru rażącego,
g) zazwyczaj dba o kulturę języka, choć od czasu do czasu używa niewłaściwych lub niekulturalnych sformułowań,
h) na ogół przestrzega zasad bezpieczeństwa i nie stwarza umyślnie poważnego zagrożenia,
i) podejmuje współpracę, ale często potrzebuje zachęty, wskazówek lub kontroli,
j) rzadko angażuje się w dodatkowe działania klasy, szkoły lub wspólnoty lokalnej, jednak wykonuje powierzone mu zadania,
k) zazwyczaj okazuje szacunek symbolom narodowym oraz tradycjom i kulturze różnych narodów,
l) nie zawsze reaguje na pierwsze upomnienie, ale przy wsparciu podejmuje próbę poprawy,
m) nie dopuszcza się zachowań uzasadniających ustalenie oceny nagannej;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
a) rzadko prawidłowo wywiązuje się z obowiązków ucznia i często wymaga przypominania lub kontroli,
b) często narusza zasady określone w statucie lub regulaminach szkoły,

c) często nie okazuje należnego szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, uczniom lub innym osobom,
d) rzadko bierze odpowiedzialność za swoje decyzje i zachowanie, a winą często obarcza innych,
e) często narusza normy społeczne w szkole, poza szkołą lub w przestrzeni cyfrowej,
f) często używa języka niekulturalnego, wulgarnego, obraźliwego lub poniżającego,
g) często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa albo podejmuje zachowania mogące stanowić zagrożenie,
h) rzadko prawidłowo współpracuje z innymi i często wywołuje lub zaostrza konflikty,
i) rzadko wykonuje powierzone zadania na rzecz klasy lub szkoły,
j) często nie okazuje należytego szacunku symbolom narodowym albo tradycjom i kulturze innych narodów,
k) zazwyczaj nie reaguje na pierwsze działania wychowawcze i powtarza niewłaściwe zachowania,
l) rzadko podejmuje działania naprawcze, a poprawa jest krótkotrwała lub niewystarczająca;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
a) prawie nigdy nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia,
b) często i świadomie narusza zasady określone w statucie lub regulaminach szkoły,
c) często nie okazuje szacunku innym osobom albo narusza ich godność, prawa, prywatność lub bezpieczeństwo,
d) prawie nigdy nie bierze odpowiedzialności za swoje decyzje i zachowanie,
e) często i umyślnie narusza normy społeczne w szkole, poza szkołą lub w przestrzeni cyfrowej,
f) dopuszcza się przemocy fizycznej, psychicznej, słownej, cyberprzemocy, nękania, poniżania lub dyskryminacji,
g) świadomie stwarza zagrożenie dla zdrowia lub życia własnego albo innych osób,
h) stosuje używki,
i) prawie nigdy nie podejmuje zgodnej współpracy i celowo niszczy relacje między uczniami,
j) dopuszcza się poważnych naruszeń, takich jak kradzież, wymuszenie, szantaż, celowe zniszczenie mienia lub rozpowszechnianie treści naruszających godność albo prywatność innych osób,
k) okazuje lekceważenie symbolom narodowym albo prezentuje zachowania pogardliwe, rasistowskie lub ksenofobiczne,
l) nie reaguje na podejmowane działania wychowawcze,

m) nie podejmuje działań naprawczych mimo stwarzanych możliwości i powtarza poważne niewłaściwe zachowania.

8. Przy ustalaniu oceny bierze się pod uwagę zachowanie ucznia w całym okresie klasyfikacyjnym, częstotliwość i wagę naruszeń, ich skutki, okoliczności zdarzeń, postawę ucznia po zdarzeniu oraz podjęte przez niego działania naprawcze.
9. W wymaganiach użyto terminów:
   1) zawsze oznacza 100% realizacji danego kryterium;
   2) zazwyczaj oznacza od jednego do dwóch niepowodzeń w realizacji kryterium;
   3) na ogół, przeważnie oznacza do czterech niepowodzeń w realizacji kryterium;
   4) rzadko - kryterium zrealizowane z powodzeniem dwa razy w semestrze;
   5) często – powyżej 5 niepowodzeń w realizacji kryterium.
10. Ocena zachowania nie może być wyższa niż poprawna, jeżeli uczeń dopuścił się zachowania, które w rażący sposób, narusza bezpieczeństwo, godność lub prawa innych osób, w szczególności: umyślne stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej powodującej albo mogącej powodować poważne skutki, kradzież, świadome i poważne niszczenie mienia, używanie lub posiadanie substancji niedozwolonych, cyberprzemoc, uporczywe wykluczanie, poniżanie, zastraszanie lub inne zachowania o porównywalnym ciężarze, skutkują obniżeniem oceny zachowania.
11. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego, Dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna prawnego ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu. W przypadku wyrządzenia szkody uczeń zobowiązany jest do jej naprawienia lub uporządkowania, oddania lub odkupienia przywłaszczonej lub zniszczonej rzeczy, przeproszenia osoby pokrzywdzonej. Może zostać zobowiązany do wykonania prac społecznych na rzecz szkoły i społeczności uczniowskiej, takich jak wykonanie pomocy dydaktycznych, sprzątanie terenu szkoły lub czyszczenie sprzętu szkolnego za zgodą rodzica, opiekuna prawnego i samego zainteresowanego.
12. Pozytywne zachowania uczniów są doceniane na forum szkoły w formie pochwały.
13. Ocena nieodpowiednia lub naganna zachowania wymaga pisemnego uzasadnienia wychowawcy klasy danego ucznia, zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną, które dołączone jest do protokołu klasyfikacyjnego z posiedzenia Rady Pedagogicznej.

§ 50.

Klasyfikowanie uczniów

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) śródrocznej i rocznej;
   2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym w kalendarzu roku szkolnego dla szkoły wg rozporządzenia o organizacji roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
   2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

9. Na 30 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawca oddziału informują o przewidywanych (wszystkich) rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
   1) ucznia – na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami, potwierdzając wpisem tematu do dziennika elektronicznego;
   2) jego rodziców – w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonych przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez nich, jeśli nie uczestniczyli w tymże zebraniu.
10. Nieobecni rodzice na w/w zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą i odebrać za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W przypadku nieobecności nauczyciela wychowawcy, rodzice informację odbierają w sekretariacie szkoły.
11. Jeśli rodzice nie dopełnią w/w obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców; wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za doręczony (KPA).
12. W przypadku jeśli od chwili wpisania przewidywanej oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej do momentu ustalania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wyniki uzyskiwane przez ucznia wyraźnie się obniżą lub podwyższą, może on otrzymać ocenę klasyfikacyjną niższą lub wyższą od przewidywanej, zgodnie ze średnią wymaganą na dany stopień.
13. W przypadku, jeśli od momentu poinformowania rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych, zachowanie ucznia znacznie się pogorszy, może on otrzymać ocenę klasyfikacyjną niższą od przewidywanej, zgodnie z punktowymi zasadami oceniania.
14. O zamiarze obniżenia oceny zachowania do oceny nieodpowiedniej lub nagannej wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować na piśmie rodziców danego ucznia.
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz

ocenianego ucznia, w terminie 3 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poprzez wpis do dziennika elektronicznego.

16. W sytuacji długotrwałej nieobecności nauczyciela uczącego i braku nawiązania z nim bezpośredniego kontaktu, Dyrektor szkoły zobowiązuje do ustalenia ocen klasyfikacyjnych nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne w zastępstwie.
17. Udział uczniów w zajęciach edukacyjnych „Edukacja zdrowotna" nie podlega ocenie i nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły przez ucznia.
18. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
19. Oceny ustalone zgodnie z postanowieniami Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania są ostateczne i mogą być zmienione jedynie w wyniku egzaminu sprawdzającego lub w przypadku oceny niedostatecznej – egzaminu poprawkowego.
20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków; wychowawca, nauczyciel przedmiotu, pedagog specjalny, pedagog szkolny z udziałem rodziców podejmują kroki w celu zdiagnozowania sytuacji i znalezienia efektywnego rozwiązania problemu.
21. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
22. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 51.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
   1) uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
   2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
   2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   3) nie ustala się również oceny zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny, który zdaje uczeń, o którym mowa w ust. 2 i 3 oraz uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
    1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem - egzaminy poprawkowe i sprawdziany.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 52.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich; termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
   1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin egzaminu poprawkowego;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 53.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych w formie sprawdzianu w części ustnej i pisemnej.
2. Podanie o sprawdzian wiedzy i umiejętności może złożyć uczeń lub jego rodzic.
3. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
   1) uzyskiwanie w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, ocen wyższych od oceny przewidywanej;
   2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, dopuszcza się liczbę nieprzygotowań, określoną w PZO;
   3) przystąpienie do poprawy sprawdzianów, z których otrzymał oceny niższe niż ta, o którą wnioskuje.
4. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 30 dni, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie) w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
5. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla

których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

6. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
7. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
   1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
   2) termin tych czynności;
   3) zadania sprawdzające;
   4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
   5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
9. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 54.

Warunki i tryb odwołania od procedury wystawiania oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Jeżeli pełnoletni uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z ustaloną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani, zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie) w terminie 5 dni roboczych od dnia zapoznania z ustaloną oceną zachowania.
2. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o zmianę oceny klasyfikacyjnej zachowania jest pisemne uzasadnienie, że ocena jest niezgodna z procedurą wystawiania ocen zachowania uczniów.
3. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację/ kryterium oceny zachowania uczniów dla drugiego etapu edukacyjnego, zapisy w dzienniku, karty oceny koleżeńskiej, samooceny i oceny zespołu nauczycielskiego i klasowego.
4. Dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów

samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

5. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.
6. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 2 dni od dnia wpłynięcia podania o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
7. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
   1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
   2) termin spotkania zespołu;
   3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
   4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
8. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.
9. Uczeń pełnoletni, rodzic mają prawo do odwołania się od ustalonej oceny zachowania tylko w przypadku, kiedy nie została zachowana procedura przy ustalaniu oceny zachowania

§ 55.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż ustalona oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Warunki uzyskania wyższej niż ustalona rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   1) niepoinformowanie uczniów na początku roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) niepoinformowanie rodziców o możliwości dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów na podstawie opinii lub orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dostarczonej szkole przez rodziców;

3) niepoinformowanie uczniów i rodziców na miesiąc przed plenarnym zebraniem klasyfikacyjno-promocyjnym Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
4) niepoinformowanie ucznia na 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej o ustalonych przez nauczycieli ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
5) brak uzasadnienia ocen ustalonych przez nauczyciela na wniosek ucznia lub rodziców;
6) nieudostępnienie na wniosek ucznia lub rodziców sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia;
7) nieprzekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
8) niepoinformowanie ucznia i rodziców na początku roku szkolnego o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych.

4. Dyrektor sprawdza zasadność wniesionego zastrzeżenia na podstawie ustalonych warunków:
   1) w przypadku zgodności z przepisami prawa zastrzeżenie zostaje oddalone;
   2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania sprawdzające;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Protokół stanowi załączniki do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
15. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 56.

Zasady promowania uczniów

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 53. ust. 13.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, nie wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 57.
Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
   1) w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
   2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu.
3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 2 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w przepisach w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
   1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
   2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
7. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.11, nie wlicza się końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
11. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów; nie wlicza się ich do średniej ocen.
12. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
13. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
    1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
    2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedne z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
    3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.
14. Oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii i etyki nie mają wpływu na promocję lub ukończenie szkoły.
15. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r.

Rozdział 7
Prawa i obowiązki ucznia

§ 58.

Prawa ucznia

1. Uczeń Szkoły Podstawowej ma prawo do:
   1) informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych, metod nauczania oraz sposobach sprawdzania wiedzy, kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
   2) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania oraz za postępy w nauce;
   3) korzystania w szkole z zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
   4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
   5) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
   6) korzystania z pomocy doraźnej, odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
   7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
   8) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
   9) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw pomiędzy zajęciami;
   10) udziału w zajęciach pozalekcyjnych oraz imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych organizowanych przez szkołę;
   11) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
   12) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
   13) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
   14) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach, imprezach artystycznych i sportowych oraz innych formach współzawodnictwa uczniów;
   15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;

16) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
17) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
18) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
19) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
20) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej.

§ 59.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
   1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
   2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
   3) brać czynny udział w życiu szkoły w miarę swoich możliwości, pracując w organizacjach uczniowskich, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
   4) godnie reprezentować szkołę;
   5) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
   6) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
   7) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
   8) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw;
   9) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;
   10) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
   11) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
   12) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
      a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
      b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
      c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
   13) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej;
   14) posiadania legitymacji szkolnej.
2. Uczniowi nie wolno:
   1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;

2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
7) używać bez zezwolenia na terenie szkoły telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych i telekomunikacyjnych (nie dotyczy to uczniów dla których telefon jest narzędziem niezbędnym do monitorowania stanu zdrowia);
8) zapraszać obcych osób do szkoły.

3. Na terenie szkoły obowiązują następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych i telekomunikacyjnych:
   1) nie zaleca się przynoszenia do szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych i telekomunikacyjnych;
   2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt, o którym mowa w pkt 1);
   3) na terenie szkoły uczeń może korzystać ze sprzętu szkolnego: telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych, będących własnością szkoły wyłącznie za zezwoleniem i pod nadzorem nauczyciela tylko do celów edukacyjnych lub dydaktycznych (nie dotyczy to uczniów, których stan zdrowia wymaga monitorowania za pomocą telefonu komórkowego lub innego urządzenia telekomunikacyjnego);
   4) rodzice ucznia mają obowiązek poinformowania wychowawcy klasy o konieczności monitorowania stanu zdrowia dziecka za pomocą telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznych i telekomunikacyjnego;
   5) w szczególnych przypadkach uczeń może skontaktować się z rodzicami używając telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego i telekomunikacyjnego na terenie szkoły wyłącznie za zezwoleniem i pod nadzorem nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
   6) w przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły albo uczestniczących w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, a także w przypadku zagrożenia mienia tych osób lub szkoły, uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego lub telekomunikacyjnego bez konieczności uzyskania zgody nauczyciela lub innego pracownika szkoły w celu niezwłocznego powiadomienia odpowiednich służb lub osób mogących udzielić pomocy;

7) używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych i telekomunikacyjnych podczas wycieczek szkolnych reguluje regulamin wycieczki;
8) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych i telekomunikacyjnych na terenie szkoły powoduje:
   a) upomnienie ustne – nauczyciel lub wychowawca klasy udziela upomnienia uczniowi, który naruszył obowiązujące w szkole zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych i telekomunikacyjnych,
   b) uwagę w e-dzienniku – nauczyciel lub wychowawca wpisuje uczniowi uwagę.

§ 60.

Nagrody, kary i wyróżnienia

1. Uczeń Szkoły Podstawowej może otrzymać nagrody i wyróżnienia:
   1) nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
   2) uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
      a) pilność w nauce i sumienność w wypełnianiu obowiązków,
      b) rzetelną pracę na rzecz szkoły,
      c) wzorową postawę,
      d) wybitne osiągnięcia,
      e) dzielność i odwagę,
      f) uczciwość,
      g) umiejętność współżycia w zespole,
      h) wysoką kulturę osobistą,
      i) wrażliwość na problemy innych,
      j) systematyczną pomoc koleżeńską,
      k) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej;
   3) ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
      a) pochwała udzielona przez wychowawcę wobec klasy,
      b) pochwała udzielona przez Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej na apelu,
      c) dyplom uznania,
      d) statuetka Karola za wytrwałość w dążeniu do celu,
      e) nagrody rzeczowe,
      f) stypendium za wyniki w nauce,
      g) dofinansowanie wycieczki klasowej lub szkolnej;

4) nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców;
5) uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
6) jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do Dyrektora szkoły wniosek, podanie, wraz z uzasadnieniem;
7) Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę oddziału, który dokonuje analizy wniosku rodzica, udzielając odpowiedzi do Dyrektora szkoły;
8) Dyrektor odpowiada na wniosek na piśmie w terminie 14 dni.

2. Uczeń może być ukarany za naruszenie swoich obowiązków określonych w statucie szkoły – o karach każdorazowo powiadamia się jego rodziców:
   1) ustala się następujące rodzaje kar:
      a) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
      b) osobiste lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
      c) upomnienie indywidualne Dyrektora,
      d) nagana udzielona przez Dyrektora szkoły na apelu z pisemnym poinformowaniem rodziców,
      e) rozmowa dyscyplinująca z zespołem wychowawczym,
      f) obniżenie oceny zachowania,
      g) pozbawienie przywilejów uczniowskich – zakaz udziału w imprezach, wycieczkach szkolnych, dodatkowych zajęciach kół zainteresowań, wykluczenie ze składu reprezentacji szkoły w rywalizacji sportowej,
      h) wykonanie zadania społecznie użytecznego na rzecz szkoły;
   2) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i wcześniejszej opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, Dyrektor szkoły może skierować wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły gdy ten:
      a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
      b) dopuszcza się kradzieży,
      c) wchodzi w kolizję z prawem,
      d) demoralizuje innych uczniów,
      e) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły i system kar został wyczerpany;
   3) kompetencje Rzecznika Praw Ucznia – do jego zadań należy w szczególności:
      a) zbieranie informacji od organów szkoły dotyczących problemów uczniów,
      b) przyjmowanie skarg, zażaleń, pochwał, i wyróżnień,
      c) rozstrzyganie sporów między uczniami oraz doprowadzenie do rozmów między uczniem, a nauczycielem, Dyrektorem, Radą Pedagogiczną.

Rozdział 8
Postanowienia końcowe

§ 61.

Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada własny sztandar, ufundowany przez Radę Rodziców wraz z Radą Sołecką Szkole Podstawowej w Łochowie z okazji obchodów święta Edukacji Narodowej w 1997 r.
   1) Awers sztandaru przedstawia na czerwonym tle godło Polski i rok 1999, tj. datę przekazania sztandaru, nadania imienia Jana Pawła II i utworzenia Zespołu Szkół w Łochowie;
   2) Na granatowym rewersie widnieje nazwa Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Łochowie, wizerunek Ojca Świętego, autograf i herb papieski oraz symbole – herb gminy Białe Błota oraz logo szkoły. Pod wizerunkiem patrona umieszczone są daty 1920 – 1978 – 2005 (narodzin Karola Wojtyły, rozpoczęcia pontyfikatu i śmierci) oraz rok 2009 – data renowacji sztandaru z okazji jubileuszu 10-lecia nadania szkole imienia Jana Pawła II.
2. Szkoła posiada własną flagę o wymiarach flagi państwowej, składa się ona z trzech poziomych równoległych pasów tej samej szerokości, z których górny jest koloru żółtego, środkowy białego, a dolny koloru czerwonego.
3. Szkoła posiada własny „Hymn szkoły", który obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych.
4. Szkoła posiada własne logo, które przedstawia oliwną lampkę – kaganek tlący się trzema stylizowanymi płomieniami na granatowym tle w kształcie koła. W otoku umieszczony jest napis białą czcionką: u góry – Szkoła Podstawowa, na dole – w Łochowie. Kaganek to symbol oświaty, nauki, szerzenia wiedzy. Trzy płomienie reprezentują: oddziały przedszkolne, pierwszy etap edukacji i drugi etap edukacji. Kolory płomieni: żółty, biały i czerwony nawiązują odpowiednio do barw papieskich i narodowych. Logotyp szkoły występuje też w dwóch wersjach uproszczonych z jednolitym tłem i białym oraz szarym kagankiem.
5. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:
   1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
   2) uroczystość pasowania na ucznia – tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: „My uczniowie Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łochowie ślubujemy: być dobrym Polakiem i patriotą, dbać o honor i tradycje szkoły, dbać o piękno mowy ojczystej, zdobywać wiedzę, stawiać sobie ambitne cele, postępować zgodnie z naukami naszego patrona, pokonywać swój egoizm i słabości, żyć godnie i szanować prawa innych.";

3) coroczne obchody święta szkoły, w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców;
4) rocznice ważnych wydarzeń historycznych, np. Święto Flagi, Święto Konstytucji 3 Maja, Święto Odzyskania Niepodległości;
5) uroczystość zakończenia roku szkolnego oddzielnie dla klas I-III, IV-VII i klas VIII. Dla trzeciej grupy uroczystość ma charakter pożegnania absolwentów;
6) uroczystość pożegnania emerytów.

§ 62.

Informacje końcowe

1. Tablice szkoły zgodne są z nazwą szkoły.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami:
   1) podłużna kauczukowa;
   2) stempel metalowy – duży używany na świadectwach szkolnych i duplikatach;
   3) stempel metalowy – mały używany na legitymacji szkolnej.
3. Szkoła posiada własny „Hymn szkoły" oraz „Fanfarę", które obowiązują na wszystkich uroczystościach szkolnych.
4. W szkole funkcjonują wewnętrzne regulaminy, które znajdują się w Księdze Regulaminów.