



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 6
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA
W INOWROCŁAWIU

STATUT

Szkoły Podstawowej NR 6
Im. Mikołaja Kopernika
W Inowrocławiu

Statut jest zbiorem zasad normujących życie całej społeczności szkolnej i funkcjonowanie szkoły, wszelkie prawa obowiązujące w szkole i decyzje w niej podejmowane muszą być zgodne z postanowieniami statutu.

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – Uchwała Rady Miasta Inowrocławia z dnia 1.09.1959
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718).
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j.: Dz. U. z 2022 r., poz. 2230 i z 2023 r., poz. 1234).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586, 1672).
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, o systemie oświaty, Karta Nauczyciela.

Stan na dzień 20.05. 2025 r.

Spis treści:

DZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE	6
ROZDZIAŁ 1	
INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE.....	6
ROZDZIAŁ 2	
CELE I ZADANIA SZKOŁY	7

DZIAŁ II

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	9
ROZDZIAŁ 1	
DYREKTOR SZKOŁY	9
ROZDZIAŁ 2	
RADA PEDAGOGICZNA	12
Rozdział 3	
Samorząd uczniowski.....	12
ROZDZIAŁ 4	
RADA RODZICÓW.....	12
ROZDZIAŁ 5	
ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY.....	13
ROZDZIAŁ 6	
ROZSTRZYGNIĘCIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY	13

DZIAŁ III

ORGANIZACJA NAUCZANIA.....	14
ROZDZIAŁ 1	
DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZA.....	14
ROZDZIAŁ 2	
ORGANIZACJA NAUKI RELIGII/ETYKI I WDŹ	15
ROZDZIAŁ 3	
BIBLIOTEKA SZKOLNA	16
ROZDZIAŁ 4	
WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE	17

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA NAUCZANIA ZDALNEGO I DLA UCZNIÓW Z UKRAINY.....	18
ROZDZIAŁ 1	
ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ	18
ROZDZIAŁ 2	
ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA UCZNIÓW Z UKRAINY I CUDZOZIEMCÓW	23

DZIAŁ V

Organizacja opieki i wychowania	24
ROZDZIAŁ 1	
SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA	24
ROZDZIAŁ 2	
ŚWIE TLICA SZKOLNA.....	25
ROZDZIAŁ 3	
WOLONTARIAT SZKOLNY	26
ROZDZIAŁ 4	

STOŁÓWKA SZKOLNA	26
DZIAŁ VI	
ORGANIZACJA I FORMY POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ	27
ROZDZIAŁ 1	
ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE.....	27
ROZDZIAŁ 2	
ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ UCZNIOM.....	28
ROZDZIAŁ 3	
NAUCZANIE INDYWIDUALNE	29
ROZDZIAŁ 4	
INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI LUB TOK NAUKI.....	30
ROZDZIAŁ 5	
ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW W ZAKRESIE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ	30
ROZDZIAŁ 6	
ZADANIA I OBOWIĄZKI PEDAGOGA SZKOLNEGO/PEDAGOGA SPECJALNEGO/PSYCHOLOGA.....	32
ROZDZIAŁ 7	
ZADANIA I OBOWIĄZKI LOGOPEDY	33
ROZDZIAŁ 8	
DORADZTWO ZAWODOWE	34
DZIAŁ VII	34
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY.....	34
ROZDZIAŁ 1	
WSPÓŁPRACA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNĄ.....	34
ROZDZIAŁ 2	
WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI WSPIERAJĄCYMI SZKOŁĘ.....	35
DZIAŁ VIII	36
NAUCZYCIELE I PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI SZKOŁY	36
ROZDZIAŁ 1	
INFORMACJE OGÓLNE	36
ROZDZIAŁ 2	36
ZADANIA WYCHOWAWCÓW KLAS.....	36
ROZDZIAŁ 3	38
ZADANIA NAUCZYCIELI	38
ROZDZIAŁ 4	40
ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE	40
ROZDZIAŁ 5	41
OBOWIĄZKI BIBLIOTEKARZA	41
ROZDZIAŁ 6	42
OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY ŚWIETLICY	42
DZIAŁ IX.....	43
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	43

DZIAŁ X	
OBOWIĄZEK SZKOLNY	44
ROZDZIAŁ 1	44
INFORMACJE OGÓLNE	44
ROZDZIAŁ 2	44
ODROCZENIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO	44
DZIAŁ XI	45
PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ	45
ROZDZIAŁ 1	
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	45
ROZDZIAŁ 2	
NAGRODY.....	46
ROZDZIAŁ 3	
KARY	47
ROZDZIAŁ 4	
STRÓJ SZKOLNY I OBOWIĄZUJĄCE ZASADY.....	48
ROZDZIAŁ 5	
ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ.....	49
DZIAŁ XII	49
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	49
ROZDZIAŁ 1	
INFORMACJE OGÓLNE	49
ROZDZIAŁ 2	
RODZAJE OCEN SZKOLNYCH.....	52
ROZDZIAŁ 3	
JAWNOŚĆ OCEN.....	52
ROZDZIAŁ 4	
UZASADNIANIE OCEN.....	52
ROZDZIAŁ 5	
SKALA OCEN EDUKACYJNYCH	53
ROZDZIAŁ 6	
SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW	54
ROZDZIAŁ 7	
ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW.....	55
ROZDZIAŁ 8	
OCENIANIE ZACHOWANIA.....	56
ROZDZIAŁ 9	
OCENIANIE W KLASACH 1 – 3.....	60
ROZDZIAŁ 10	
KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA	63
ROZDZIAŁ 11	
TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWDYWANA ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.....	64
ROZDZIAŁ 12	
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	64
ROZDZIAŁ 13	
EGZAMIN POPRAWKOWY	65

DZIAŁ XIII	66
PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY	66
DZIAŁ XIV	67
CEREMONIAŁ SZKOLNY	67
ROZDZIAŁ 1	
SYMBOLE SZKOLNE	67

DZIAŁ I

Przepisy ogólne

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§1.1. Szkoła Podstawowa Nr 6 w Inowrocławiu im. Mikołaja Kopernika, zwana dalej szkołą jest szkołą "publiczną":

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.
- 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

§ 2.1. Szkoła Podstawowa Nr 6 w Inowrocławiu jest publiczną szkołą podstawową.

2. Siedziba szkoły znajduje się przy **Aleja Mikołaja Kopernika 18,**
3. Organem prowadzącym jest **Urząd Miasta Inowrocławia z siedzibą w Inowrocławiu**
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje **Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.**
5. Ilekroć w statucie mowa jest o szkole należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 6 w Inowrocławiu im. Mikołaja Kopernika.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa Nr 6 w Inowrocławiu im. Mikołaja Kopernika. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa Nr 6 w Inowrocławiu im. Mikołaja Kopernika”.
7. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa:

**Szkoła Podstawowa Nr 6
im. Mikołaja Kopernika
al.M.Kopernika 18, tel.52 357 64 27
88-100 INOWROCLAW**

§ 3.1.Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4.1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 5.1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- *dyrektorze* szkoły należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 6 w Inowrocławiu im. Mikołaja Kopernika;
- *Radzie Pedagogicznej* należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 6 w Inowrocławiu im. Mikołaja Kopernika;
- *Radzie Rodziców* należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 6 w Inowrocławiu im. Mikołaja Kopernika;
- *uczniach* należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 6 w Inowrocławiu im. Mikołaja Kopernika;
- *rodzicach* należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczniów Szkoły Podstawowej Nr 6 w Inowrocławiu im. Mikołaja Kopernika;

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym*, uwzględniającym potrzeby rozwojowe uczniów.

§ 7.1. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) realizowanie zadań opiekuńczych odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 6) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 7) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 8) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

- 9) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 13) zapewnienie opieki uczniom wymagającym opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 14) zapewnienie realizacji opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą przy współpracy z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 15) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 16) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 17) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 19) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 20) zapewnienie warunków do działania na terenie szkoły wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji wzbogacających formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 21) współpraca z organizacjami i podmiotami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza;
- 22) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 23) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

3. Zadania, o których mowa w ust. 2 wykonywane są poprzez:

- 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzoną w szkole w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych;
- 2) realizację dopuszczonego do użytku szkolnego zestawu programów nauczania oraz zastosowanych w szkole podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych;
- 3) tworzenie warunków do wdrażania i realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły opracowanego na podstawie rozpoznanych potrzeb, a także wykorzystywanie wniosków z analizy realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego w celu zapewnienia skuteczności podejmowanych działań;
- 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć dla uczniów o różnych potrzebach edukacyjnych zgodnie z przepisami prawa;
- 5) zatrudnienie pedagoga szkolnego /pedagoga specjalnego /psychologa /innych specjalistów realizujących zadania wynikające z przepisów szczegółowych;

- 6) stosowanie na zajęciach różnorodnych metod pracy, dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów, w tym włączających uczniów z niepełnosprawnościami lub trudnościami;
- 7) realizację zadań respektujących zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 8.1 Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo - lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

DZIAŁ II

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 9.1 Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest **Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty**.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 10.1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

3. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz rady pedagogicznej
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
- 5) przygotowanie i prowadzenie posiedzeń Rady oraz zawiadamiania wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

4. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) udzielenie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwolenia na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie nauczania indywidualnego,
- 14) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 15) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 16) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 17) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 18) opracowanie planu doskonalenia nauczycieli, w tym tematyki szkoleń i porad,
- 19) ustalenie harmonogramu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
- 23) powoływanie spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespołów przedmiotowych i problemowo – zadaniowych,
- 24) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez uczniów; w przypadku niespełniania tego obowiązku, tj. opuszczenia co najmniej 50% w miesiącu, Dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 25) skreślanie z listy uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 26) zwolnienie z nauki drugiego języka obcego (części lub całego okresu nauki w szkole podstawowej) ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem; zwolnienie to odbywa się na udokumentowany wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej,
- 27) wyznaczanie terminów egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podawanie ich do wiadomości uczniów,

- 28) powoływanie komisji do przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
- 29) ustalanie zajęć, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, prowadzą lub uczestniczą w nich zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz nauczyciel wspomagający,
- 30) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

5. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie zakładem pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
 - 17) opracowanie **do 30 kwietnia arkusza organizacyjnego** na kolejny rok szkolny,
 - 18) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub opiekuńczych,
 - 19) określanie i ustalanie sposobów dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 20) Prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników,
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§ 11.1 Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o **Regulamin Rady Pedagogicznej**, który stanowi odrębny dokument.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
4. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

Rozdział 3

Samorząd uczniowski

§ 12.1 Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

- 1) Samorząd Uczniowski działa w oparciu o **Regulamin Samorządu Uczniowskiego**
- 2) Regulamin jest uchwalany przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

Rozdział 4

Rada Rodziców

§ 13.1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
 - 3) Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
 - 4) W wyborach, o których mowa w pkt. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
 - 5) Rada Rodziców uchwała **regulamin** swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
 - 6) Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
 - 7) Kompetencje Rady Rodziców określa ustawa prawo oświatowe i ustawa o systemie oświaty.
 - 8) Do kompetencji Rady Rodziców m.in. należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - 3) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole, opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

Rozdział 5

Zasady współpracy organów szkoły

§ 14.1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 15.1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

Rozdział 6

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły

§ 16.1. W przypadku wystąpienia sporów pomiędzy organami szkoły kompetencje do ich rozstrzygnięcia posiada:

- 1) Dyrektor szkoły – spór między Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim,
 - 2) Dyrektor szkoły – spór między Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców,
 - 3) Dyrektor szkoły – spór między Radą Rodziców, a Samorządem Uczniowskim,
 - 4) organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny – spór między Radą Pedagogiczną, a Dyrektorem; organ prowadzący rozstrzyga spory w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzyga spory w zakresie spraw, określonych Prawem Oświatowym,
 - 5) organ prowadzący – spór między Dyrektorem, a Radą Rodziców,
 - 6) organ prowadzący – spór między Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim.
2. W przypadku sporu opisanego w ust 1 pkt 1 - 3:
- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
3. Wnoszone sprawy powinny być rozstrzygane terminowo z zachowaniem przepisów prawa.

DZIAŁ III

Organizacja nauczania

Rozdział 1

Działalność dydaktyczno – wychowawcza

§ 17.1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe **dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych na podstawie ROZPORZĄDZENIA**

MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ w sprawie organizacji roku szkolnego

4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w pkt 3, mogą być ustalone:

- a) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- b) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych.

5. Dyrektor szkoły w terminie **do dnia 30 września**, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w pkt 3.

6. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w pkt. 3 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu przez edziennik

7. Szkoła używa dziennika elektronicznego - jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 18.1. Organizację roku szkolnego określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących **nie więcej niż 25 uczniów**, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – **nie więcej niż 27**.

4. Liczba uczniów w klasach drugiego etapu edukacyjnego szkoły podstawowej nie powinna **przekraczać 30**.

§ 19.1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 20.1. W szkole funkcjonuje program Doradztwa Zawodowego. Jest to program zajęć szkoły podstawowej stworzony i napisany przez doradcę zawodowego.

2. Szczegółowe zapisy zawarte są w odrębnych dokumentach szkoły.

§ 21.1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy, zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 22.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.
4. Przerwy lekcyjne trwają 5 ,10 i 15 minut oraz 20 minut, które umożliwiają uczniom spożycie ciepłego posiłku w szkole.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
7. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 23.1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

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

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25.1. W szkole może działać stowarzyszenia którego celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.

Rozdział 2

Oddziały sportowe

§ 26.1. W szkole można tworzyć klasy sportowe

2. Uczeń - kandydat ubiegający się o przyjęcie do oddziału sportowego powinien posiadać:

- pisemną zgodę rodziców/opiekunów
- zaświadczenie o bardzo dobrym stanie zdrowia wydane przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej
- pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej

3. Rekrutacji uczniów do klasy sportowej dokonują nauczyciele wychowania fizycznego na podstawie Zarządzenia Prezydenta Miasta

4. Szkolenia sportowe w szkolnym oddziale sportowym jest prowadzone na podstawie programu szkolenia, opracowanego dla określonego rodzaju sportu, przez Polskie Związki Sportowe i zatwierdzone przez Ministra Sportu.

5. Programy szkolenia mogą być realizowane we współpracy ze związkami, stowarzyszeniami i uczelniami.

6. Szczegóły organizacji oddziałów sportowych określa Rozporządzenie ministra Edukacji w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego.

Rozdział 3

Organizacja nauki religii/etyki /edukacja zdrowotna

§ 27.1. Religia jest nie obowiązkowym przedmiotem szkolnym. W przypadku braku pisemnej deklaracji rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o **uczestniczeniu dziecka w lekcjach religii**, uczeń na te zajęcia uczęszcza.

2. Dla uczniów nieuczęszczających na lekcje religii Dyrektor może zorganizować zajęcia z etyki.

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Nauczyciele religii i etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.

5. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie jest wliczana do średniej ocen, nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

7. Jeżeli lekcja religii lub etyki, na którą uczeń nie uczęszcza, w planie lekcyjnym wypada na pierwszej lub ostatniej godzinie, uczeń, za zgodą dyrektora i w oparciu o stosowne oświadczenie rodziców, może rozpocząć zajęcia później lub zakończyć je wcześniej.

8. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego.

§ 28.1 Dla wszystkich uczniów **klas IV-VIII** organizowane są zajęcia edukacyjne **“Edukacja zdrowotna”**

2. Udział ucznia w zajęciach “Edukacja zdrowotna” nie jest obowiązkowy.

3. Zajęcia prowadzone są w wymiarze 1 godziny tygodniowo w każdej z klas, przy czym zajęcia w klasie VIII będą realizowane nie dłużej niż do końca stycznia danego roku szkolnego, z uwagi na przeprowadzony w maju egzamin ósmoklasisty

4. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w tym uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie organizuje się zajęć.

5. Nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach, materiałach edukacyjnych, materiałach ćwiczeniowych oraz o środkach dydaktycznych.

6. Liczebność grup wynosi do 24 uczniów. Dodatkowo, zajęcia z obszaru zdrowia psychicznego, seksualnego lub dojrzewania mogą być prowadzone w mniejszych grupach, liczących około 12 osób.

7. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach w terminie do 25.09. danego roku szkolnego

8. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

Rozdział 4

Biblioteka szkolna

§ 29.1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią służącą zdobywaniu wiedzy, edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz kulturalno-rekreacyjnej uczniów. Biblioteka wspiera realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, jest centrum informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) gromadzenie i udostępnianie różnego rodzaju materiałów bibliotecznych, w tym podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) współrealizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - 3) kształtowanie kultury czytelniczej, rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 4) wdrażanie uczniów do samokształcenia, przygotowanie ich selektywnego korzystania z różnych źródeł informacji (bibliotek) oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 6) zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych i społecznych uczniów.
 - 7) prowadzenie działalności informacyjnej dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice na zasadach określonych w **Regulaminie biblioteki**, zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły.
4. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa **Regulamin biblioteki**.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi, zapewnia odpowiednie warunki działania biblioteki, w szczególności: dostosowane do potrzeb pomieszczenia, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na działalność biblioteki.

Rozdział 5

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 30.1. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi *Standardami Ochrony Młodzieży*.

2. Pracownicy szkoły podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy. Szczegółowe zapisy zawiera Rozporządzenie MENiS w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z dnia 31 grudnia 2002 r.

3. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednio przygotowane pomieszczenia:

- 1) pracownie przedmiotowe,
- 2) multimedialne pracownie językowe,
- 3) sale dostosowane do potrzeb edukacji wczesnoszkolnej,
- 4) pracownia informatyczna,
- 5) świetlica,
- 6) biblioteka,
- 7) sala gimnastyczna duża, sala gimnastyczna mała
- 8) przestrzeń w piwnicy do prowadzenia zajęć w tenisa stołowego
- 9) salka do gimnastyki korekcyjnej
- 10) stołówka szkolna
- 11) toalety dla uczniów
- 12) szatnie
- 13) w porozumieniu z OSiR-em uczniowie korzystają z basenu
- 14) boisko "Orlik"

4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
5. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
6. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
7. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
8. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz.).
9. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
10. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia / wejścia do szkoły.
11. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemną prośbę, oświadczenie rodziców / prawnych opiekunów lub **poprzez dziennik elektroniczny**, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły lub **osobiście w sekretariacie szkoły**
12. W przypadku złego samopoczucia ucznia do jego odbioru ze szkoły upoważnieni są rodzice, prawni opiekunowie bądź inne wskazane w dokumentacji szkoły osoby.
13. Na początku roku szkolnego wychowawca zbiera od rodziców upoważnienia, które określają kto może odebrać dziecko ze szkoły w sytuacjach określonych w p.11 i 12.
14. W przypadku nieobecności nauczyciela, Dyrektor szkoły może odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
15. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora szkoły i wicedyrektora
17. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby).
18. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
 - 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) społecznego inspektora pracy;
 - 4) organ prowadzący szkołę
 - 5) Radę Rodziców.
19. Szczegółowe zapisy dotyczące bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły zawarte są w:
 - 1) Regulaminie bezpieczeństwa i higieny pracy,

- 2) Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego,
- 3) Regulaminie wycieczek szkolnych i imprez turystyczno - rekreacyjnych,
- 4) Standardach Ochrony Małoletnich,
- 5) Procedurze postępowania w razie wypadku osoby pozostającej pod opieką szkoły,
- 6) „Instrukcji postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia, wypadku”.
- 7) „Zakresie obowiązków nauczyciela dyżurującego”,
- 8) Regulaminach sali gimnastycznej, zajęć wychowania fizycznego na basenie,

DZIAŁ IV

Organizacja nauczania zdalnego i dla uczniów z Ukrainy

Rozdział 1

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

- § 31.1.** W szczególnych warunkach (np. zagrożenie epidemiczne), w sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. W przypadku zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.
3. Zawieszenie zajęć następuje w przypadku:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) gdy temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zagrażająca zdrowiu uczniów,
 - 3) gdy wystąpi zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) w innych nadzwyczajnych zdarzeniach zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
4. Kompetencja do zawieszenia zajęć w szkole została przyznana organowi prowadzącemu, dyrektorowi szkoły i ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania.
5. Gdy zawieszenie zajęć jest na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć i powiadamia organ prowadzący i kuratorium oświaty o sposobie realizacji tych zajęć.
6. Do zadań dyrektora należą w szczególności:
- 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy,
 - 2) zdalne informowanie o zmianach trybu pracy szkoły,
 - 3) ustalenie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły,
 - 4) zapewnienie uczniom i rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielami,
 - 5) ustalenie wspólnie z nauczycielami:
 - 6) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
 - 7) narzędzi i zasad prowadzenia zdalnego nauczania,
 - 8) metod monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
 - 9) dostosowania programów nauczania do możliwości edukacji zdalnej,

Warunki korzystania z systemu zdalnego nauczania

§ 32.1. Korzystanie z usługi jest bezpłatne.

2. Warunkiem korzystania z usługi jest:

- 1) posiadanie statusu ucznia szkoły,
 - 2) założenie indywidualnego konta dla każdego ucznia, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online,
 - 3) założone, indywidualne konta dla każdego z nauczycieli - komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych nie powinna odbywać się przez prywatne konta pocztowe nauczycieli.
3. Szkoła wymaga od reprezentującego ucznia rodzica (opiekuna prawnego) podania danych do założenia konta w systemie zdalnego nauczania, ale tylko w zakresie niezbędnym do tego, aby to konto założyć.
4. Szkolny administrator/dostawca usługi przydziela konto, hasło i drukuje dane konfiguracyjne, a wychowawca przekazuje je rodzicom. Rodzic / przedstawiciel prawny ucznia, konfiguruje usługę zgodnie z instrukcją na stronie logowania.
5. Podczas pierwszego logowania, użytkownik (uczeń lub przedstawiciel) zobowiązany jest do zmiany hasła na nowe, znane tylko jemu.
6. Zaprzestanie świadczenia usług następuje:
- 1) z chwilą rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem,
 - 2) do 30 września roku, w którym uczeń ukończył szkołę,
 - 3) do maksymalnie 2 tygodni od chwili opuszczenia szkoły z przyczyn innych, niż ukończenie,
 - 4) na pisemną, uzasadnioną prośbę przedstawiciela ustawowego skierowaną do Dyrektora Szkoły.

Narzędzia i zasady prowadzenia zdalnego nauczania.

§ 33.1. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:

1. e-dziennika;
 2. materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 3. innych, niż wymienione w pkt 1-2, materiałów wskazanych przez nauczyciela,
 4. przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 5. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat);
 6. z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli np. MICROSOFT Teams, SKYPE, CLICKMEETING, ZOOM, WHEREBY, WHATSAPP;
 7. przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
3. Właścicielem i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania swojego ekranu.
4. Lekcje zdalne winny być prowadzone mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
5. W systemie nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców.
6. Linki do lekcji nie powinny być publikowane na stronie lub Facebook'u szkoły.

7. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania.
8. Zajęcia mogą być prowadzone przez system Google Suite w formie zadań online lub konsultacji wideo.
9. Podczas konsultacji kamera powinna pokazywać tylko to, co faktycznie może być pokazane w trakcie lekcji. Dotyczy to także dzielenia ekranu.
10. Uczeń powinien być przygotowany do lekcji i posiadać przy sobie niezbędne materiały.
11. Potwierdzenie obecności następuje poprzez zalogowanie się na zajęcia do systemu nauczania zdalnego.

Środki bezpieczeństwa dla miejsc i narzędzi wykorzystywanych do zdalnego nauczania

§ 34.1. Przechowując dane na sprzęcie, do którego mogą mieć dostęp inne osoby, należy używać mocnych haseł dostępowych, a przed odejściem od stanowiska pracy urządzenie powinno zostać zablokowane.

2. Zalecane jest także skonfigurowanie automatycznego blokowania komputera po pewnym czasie bezczynności oraz założenie odrębnych kont użytkowników w przypadku korzystania z komputera przez wiele osób.
3. Prowadzenie zajęć zdalnych odbywa się tylko z wykorzystaniem platformy Google Suite /MEET/, natomiast rodzice komunikują się z nauczycielami poprzez dziennik elektroniczny Vulcan. Inne, elektroniczne kanały komunikacji są zabronione.
4. Szczególną uwagę należy zwrócić na zabezpieczenie danych osobowych udostępnianych w przesyłanych wiadomościach. Zawsze przed wysłaniem wiadomości, należy upewnić się czy wysłała się ją do właściwego adresata i czy niezbędne jest wysłanie danych osobowych.
5. Ponadto trzeba sprawdzić, czy w nazwie adresu e-mail adresata nie ma np. przestawionych lub pominiętych znaków tak, aby nie wysłać takiej wiadomości do osób nieupoważnionych.
6. Minimalne wymagania dla urządzenia w zakresie bezpieczeństwa:
 - 1) na urządzeniu jest legalne i aktualne oprogramowanie,
 - 2) zostały włączone automatyczne aktualizacje,
 - 3) została włączona zapor systemowa,
 - 4) został zainstalowany i działa w tle program antywirusowy,
 - 5) zalogowanie do systemu wymaga uwierzytelnienia z wykorzystaniem indywidualnego loginu i hasła użytkownika,
 - 6) wyłączono autouzupełnianie i zapamiętywanie hasła w przeglądarce internetowej.
7. Niedozwolone jest kształcenie na odległość i uczestnictwo uczniów w zajęciach w miejscach publicznych, jak kawiarnie (w tym internetowe), restauracje, galerie handlowe, gdzie osoby postronne mogłyby usłyszeć fragmenty rozmów lub zapoznać się z fragmentami zajęć.
8. Działaniami zabronionymi w pracy zdalnej są:
 - 1) wykorzystywanie usługi do wysyłania niechcianych wiadomości,
 - 2) udostępnianie treści objętych ochroną praw autorskich,
 - 3) przechowywanie, udostępnianie, rozpowszechnianie treści i materiałów zabronionych i niezgodnych z prawem.

Zasady oceniania i kontaktu w nauczaniu zdalnym

§ 35.1. Podstawowym narzędziem komunikacji z uczniami jest Google Suite, a z rodzicami/prawnymi opiekunami - dziennik elektroniczny Vulcan

2. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.
3. Na platformie Google Suite codziennie będą udostępniane lekcje zgodnie z planem lekcji na dany dzień.
4. Uczniowie posiadają wszystkie niezbędne pomoce w domu - pracują, korzystając głównie z podręcznika, zeszytu ćwiczeń i zeszytu przedmiotowego.
5. Instrukcja do lekcji znajduje się w Classroom'e (wraz z załącznikami zawierającymi linki do nagrań, filmów z teorią, kartami pracy itp.).
6. Ocenianie bieżące odbywa się zgodnie ze szkolnymi zasadami oceniania z wyłączeniem przepisów, które nie mogą być zastosowane przy metodach i technikach kształcenia na odległość.
7. Kontrole osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywać się będą za pomocą narzędzi google w formie:
 - 1) ustnej (połączenie bezpośrednio online przez platformę Google, Meet),
 - 2) pisemnej (np. sprawdziany, kartkówki).
 - 3) praktycznej (karty pracy, prace samodzielne uczniów).
8. Nauczyciele mogą przeprowadzać kartkówki, sprawdziany, testy- online. Zgodnie z zapisem w Statucie Szkoły
9. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu. Każda ocena uzyskana w trybie poprawy jest wpisywana obok oceny już wcześniej uzyskanej.
10. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice będą informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego i podczas wywiadówek oraz konsultacji online.
11. Nauczyciel określa termin wykonania zadań i ich odesłania. Nie udostępnienie pracy w terminie skutkuje wpisem oceny "niedostateczny" do dziennika Vulcan.
12. Uczeń ma 7 dni na uzupełnienie braków. Po tym terminie nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną.
13. Uczeń ma obowiązek poinformować o uzupełnieniu braków, wysyłając nauczycielowi informację w wiadomości w dzienniku elektronicznym Vulcan/gmail z podaniem daty lekcji, gdzie wystąpiła zaległość.
14. Zadania z zasobów YouTube będą poprzedzone komentarzami dotyczącymi wykonania ich.
15. Oceniane będą również przesyłane filmy z wykonania zadania, a podstawę stanowić będzie zaangażowanie ucznia, forma przekazu oraz urozmaicenie zadania.
16. W przypadku braku komputera istnieje możliwość pobrania przez ucznia aplikacji przez telefon.
17. Konsultacje i zebrania online z rodzicami będą odbywać się po uzgodnieniu z wychowawcą klasy.
18. Konsultacje w ramach godziny dostępności poszczególnych nauczycieli oraz zebrania z rodzicami online odbywać się będą na platformie Google Suit z wykorzystaniem konta ucznia (swojego dziecka).

Postanowienia końcowe

1. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:
 - 1) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 2) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
 - 3) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:

- a) przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,
 - b) kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;
- 4) w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
 - 5) w przypadku logopedów, terapeutów pedagogicznych opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich stosowania;
 - 6) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorską wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 7) przekazanie uczniom i rodzicom informacji o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji indywidualnych lub grupowych – dotyczy sytuacji, gdy zajęcia prowadzone są zdalnie przez okres powyżej 30 dni.

2. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez e-dziennik lub adres e-mail wskazany przez rodziców/uczniów do kontaktu.

Rozdział 2

Organizacja kształcenia uczniów z Ukrainy i cudzoziemców

§ 36. Zasady przyjmowania uczniów z Ukrainy

1. Od 1 września 2024 r. dzieci uchodźcze z Ukrainy są objęte obowiązkiem edukacji w polskiej szkole, czyli obowiązkiem szkolnym w szkole podstawowej,
2. Dzieci i młodzież z Ukrainy w wieku obowiązku szkolnego i obowiązku nauki (7-18 lat) są przyjmowani do szkoły oraz objęci opieką i nauczaniem na warunkach dotyczących obywateli polskich.
3. Przyjmowanie do szkół odbywa się w ciągu całego roku szkolnego, a ustalenie klasy, w której kontynuowana jest nauka, odbywa się na podstawie sumy ukończonych lat nauki szkolnej za granicą.
4. W celu zapisania dziecka do szkoły należy złożyć wniosek do dyrektora szkoły .
5. Dziecko z zagranicy mieszkające w rejonie szkoły zostaje przyjęte z urzędu, spoza rejonu w miarę posiadania wolnych miejsc.
6. Rodzice dziecka z zagranicy, którzy nie mogą znaleźć szkoły posiadającej wolne miejsca w danej klasie, mogą zwrócić się do organu prowadzącego szkoły z prośbą o wskazanie placówki posiadającej wolne miejsca.
7. Ustalenie klasy (roku nauki) następuje na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę za granicą, a w przypadku ich braku oświadczenia rodziców o sumę lat nauki za granicą. Dokumenty nie muszą być tłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski.
8. Rodzice dziecka mogą zwrócić się do dyrektora o przyjęcie do niższej klasy, niż wynika to z sumy ukończonych lat nauki szkolnej, np. ze względu na wiek dziecka.
9. Przyjmowanie uczniów przybywających z zagranicy uregulowane jest na poziomie ustawowym.

§ 37. Wsparcie nauki uczniów przybyłych z zagranicy

1. Cudzoziemcy, którzy nie posługują się językiem polskim w stopniu umożliwiającym korzystanie z nauki w szkole mogą:

- 1) uczestniczyć w dodatkowych zajęciach z języka polskiego (zajęcia prowadzone są w grupach do 15 uczniów w wymiarze 6 godzin tygodniowo przez czas nieokreślony),
- 2) realizować naukę w formie oddziału przygotowawczego, gdzie proces nauczania dostosowany jest do potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów,
- 3) korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez szkołę.

2. Decyzje o przyznaniu danej formy wsparcia podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. W oddziale szkolnym klas 1-3 szkoły podstawowej nie może być więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.

§ 38. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna:

1. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w związku z doświadczeniem migracyjnym. Pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły, a pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog szkolny, pedagog specjalny, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów oraz może być prowadzona we współpracy z innymi podmiotami, m.in.: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Warunki współpracy szkoły z ww. podmiotami uzgadnia dyrektor szkoły.
4. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną można objąć również rodziców uczniów.
5. W przypadku podejrzenia niepełnosprawności ucznia dyrektor szkoły informuje rodziców dziecka o możliwości złożenia do zespołu orzekającego w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej pisemnego wniosku (w postaci papierowej albo elektronicznej) o wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 39. Zasady oceniania i klasyfikacji uczniów z Ukrainy

1. Klasyfikowanie i ocenianie uczniów z Ukrainy odbywa się na zasadach obowiązujących wszystkich uczniów.

§ 40 Warunki ukończenia szkoły podstawowej

1. W arkuszu ocen oraz na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej ucznia, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: muzyka, plastyka, przyroda i technika będzie wstawiana pozioma kreska.
2. W przypadku nie uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej uczeń będzie powtarzał klasę VIII i przystępował ponownie do egzaminu ósmoklasisty.

DZIAŁ V

Organizacja opieki i wychowania

Rozdział 1

Szkolny system wychowania

- § 41.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
 4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
 5. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.
 6. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
 7. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i wynikają z **Programu Wychowawczo – Profilaktycznego**.
 8. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza **Program wychowawczo-profilaktycznej** na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i programu wychowawczo-profilaktycznego.
 9. Program, o którym mowa w pkt 8 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę pedagogiczną i Radę rodziców.
 10. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny, wychowawcy klas opracowują klasowe programy na dany rok szkolny i przedstawią je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.
 11. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

Rozdział 2

Świetlica szkolna

- § 42.1 Świetlica szkolna jest integralną częścią Szkoły Podstawowej nr 6 im. Mikołaja Kopernika w Inowrocławiu.
2. Świetlica przeznaczona jest dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych, nie uczęszczających na lekcję religii lub nie uczestniczących w zajęciach pływania/wychowania fizycznego oraz gdy wynikają inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole.
 3. Świetlica jest formą wychowania pozalekcyjnego.

4. Funkcjonowanie i organizacja świetlicy jest ściśle związana z działaniem szkoły. Praca świetlicy prowadzona jest w oparciu o plan pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, który pozostaje w korelacji z Planem Pracy Szkoły.
5. Przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/opiekunów prawnych "**Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy**" w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
6. Dziecko odbierane jest przez rodziców lub osoby wskazane pisemnie przez opiekunów prawnych w upoważnieniu (Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej)
7. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
8. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie będąca pod opieką jednego wychowawcy nie powinna przekraczać 25 osób.
9. Szczegółowe zasady zapisywania, przebywania i odbioru dziecka / ucznia ze świetlicy określa **Regulamin świetlicy**.
10. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w **Regulaminie świetlicy**, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 3 **Wolontariat szkolny**

- § 43.1.** W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Wolontariat w szkole ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
 3. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa **Regulamin wolontariatu**.

Rozdział 4 **Stołówka szkolna**

- § 44.1** Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
2. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - 1) uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualne,
 - 2) uczniowie szkoły, których dożywianie jest finansowane na podstawie decyzji wydanej przez MOPS, Radę Rodziców oraz innych sponsorów,
 - 3) nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualne za zgodą Dyrektora szkoły.
 3. W godzinach pracy stołówki, w czasie pobytu w szkole każdy uprawniony uczeń może spożyć jeden gorący posiłek.
 4. Posiłki wydawane są w godzinach od 11.25 - 11.40 i 12.25 - 12.45.
 5. Opłaty za obiady uiszcza się z góry do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego przelewem na rachunek szkoły
 6. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.

7. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności najpóźniej do godziny 9.00 w dniu obiadu do intendenta.

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

DZIAŁ VI

Organizacja i formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej

Rozdział 1

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§ 45.1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom, uczniom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) dyrektor szkoły;
- 3) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 4) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
- 5) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 6) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
- 7) pracownik socjalny;
- 8) asystent rodziny;

- 9) kurator sądowy;
6. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
- 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
 - 3) zajęć korekcyjno - kompensacyjnych,
 - 4) zajęć wspierających rozwój,
 - 5) zajęć logopedycznych,
 - 6) zajęć rewalidacyjnych i innych wg potrzeb
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) pedagog specjalny,
 - c) psycholog szkolny,
 - d) logopeda,
 - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

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

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły.

Rozdział 2

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom

§ 47.1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia

dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;

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

Rozdział 3 **Nauczanie indywidualne**

§ 48.1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza szkoły. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia.

6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub zawodowego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

9. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) udział w posiedzeniach zespołu wspierającego opracowującego IPET;
- 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
- 5) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych

10. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor szkoły ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem jest zgodny z zaleceniami organu prowadzącego, który określa ilość godzin do realizacji dla każdego ucznia.

12. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 11 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
13. Zajęcia i frekwencja są rejestrowane w Dziennikach lekcyjnym klasy.
14. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

Rozdział 4

Indywidualny program nauki lub tok nauki

- § 49.1.** Uczniom o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych lub wszechstronnie uzdolnionym szkoła umożliwia realizację indywidualnego programu lub toku nauki.
2. Uczeń realizujący **indywidualny program nauki (IPN)** kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
 3. IPN umożliwia rozwijanie wiedzy ucznia w określonych obszarach, w których wykazuje on szczególne - wyższe od przeciętnych - predyspozycje do nauki, ale realizowany jest w czasie zajęć edukacyjnych w szkole. Program może uwzględniać także zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne, ale nie są one wymagane.
 4. Uczeń realizujący **indywidualny tok nauki (ITN)** kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
 5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
 6. Program ITN może być jednym z programów nauczania objętych szkolnym zestawem programów nauczania i zatwierdzonych przez Dyrektora szkoły lub może być także indywidualnym programem nauki utworzonym przez nauczyciela prowadzącego, czy opracowanym przy udziale i pomocy innych nauczycieli, w tym nauczyciela ze szkoły wyższego stopnia, doradcy metodycznego, psychologa, pedagoga oraz nawet samego ucznia lub program ITN może być również opracowany poza szkołą. Wybór należy do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
 7. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
 8. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia,
 9. Wniosek składa się do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
 10. Ocenianie oraz promocja ucznia, który otrzymał zezwolenie na realizację ITN odbywa się na warunkach i w sposób określony w statucie szkoły w części dotyczącej oceniania. Klasyfikacja z zajęć edukacyjnych, które uczeń realizuje w ramach ITN odbywa się na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

Rozdział 5

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

§ 50.1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia; Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia;
- 8) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
 - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
 - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
 - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
- 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
- 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;

13) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;

Rozdział 6

Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego/psychologa.

§ 51.1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w szkolnym i pozaszkolnym uczniom;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 10) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 11) przewodniczenie Zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 12) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn

- niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb z:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi szkołami i placówkami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania/ higienistką szkolną,
 - f) asystentem edukacji romskiej,
 - g) pomocą nauczyciela,
 - h) pracownikiem socjalnym,
 - i) asystentem rodziny,
 - j) kuratorem sądowym.
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

Rozdział 7

Zadania i obowiązki logopedy

§ 52.1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 8

Doradztwo zawodowe

§ 53.1. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do dokonania świadomego i trafnego wyboru dalszej drogi edukacyjnej a w przyszłości wyboru zawodu

2. Doradztwo zawodowe w szkole podstawowej reguluje rozporządzenie w sprawie doradztwa zawodowego

3. Doradztwo zawodowe realizowane jest:

- w klasach VII - VIII na obowiązkowych zajęciach z doradztwa zawodowego

4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje szkolny doradca zawodowy wraz z zespołem nauczycieli ds. doradztwa zawodowego i podlega opinii Rady Pedagogicznej.

5. W zależności od potrzeb i możliwości, a także otoczenia społeczno-gospodarczego szkoły nawiązuje kontakty, tworzy sieć współpracy z podmiotami, które angażują się w działania z zakresu doradztwa zawodowego.

DZIAŁ VII

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

Rozdział 1

Współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną

§ 54.1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Inowrocławiu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 55.1. Szkoła informuje uczniów i ich rodziców o formach pomocy, w tym warsztatach, konsultacjach, prelekcjach prowadzonych przez pracowników poradni poprzez umieszczanie ogłoszeń na stronie internetowej szkoły/w dzienniku elektronicznym.

2. Poradnia, w sytuacjach określonych przepisami, może zwrócić się do dyrektora szkoły o wydanie opinii nauczycieli lub specjalistów w celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych ucznia. W tym przypadku po stronie poradni należy powiadomienie o tym fakcie rodziców ucznia.

3. Szkoła umożliwi upoważnionemu pracownikowi poradni obserwację i udział w zajęciach edukacyjnych oraz podejmowanie działań diagnostycznych. W każdym przypadku o tych przedsięwzięciach powiadamiani są rodzice uczniów uczestniczących w badaniach przez wychowawcę oddziału.

Rozdział 2

Współpraca z instytucjami wspierającymi szkołę

§ 56.1. Szkoła współpracuje z Policją, Strażą Miejską, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Ośrodkiem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Uzależnień i innymi instytucjami.

2. Koordynatorami współpracy są pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog szkolny.

§ 57.1. W ramach współpracy Policji ze szkołą organizuje się:

- 1) spotkania nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole z przedstawicielami powyższych instytucji zajmującymi się sprawami nieletnich oraz specjalistami ds. patologii, w celu przedstawienia przez nich tematyki zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
- 2) spotkania tematyczne uczniów z przedstawicielami Policji na temat m.in. odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, a w przypadku młodszych uczniów zasad bezpieczeństwa drogowego. Tematyka spotkań wynika z programu wychowawczo – profilaktycznego realizowanego każdego roku w szkole.

2. Szkoła informuje Policję o zdarzeniach na jej terenie mające znamiona przestępstw, stanowiące zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz demoralizacji uczniów.

3. Szkoła zwraca się do Policji o udzielenie pomocy w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na jej terenie.

§ 58.1. Szkoła współpracuje ze Strażą Pożarną.

2. Organizacja współdziałania szkoły ze Strażą Pożarną polega m.in. na:

- 1) udziale uczniów szkoły w działaniach profilaktycznych prowadzonych przez pracowników straży pożarnej, np. warsztatach, prelekcjach, związanych z bezpieczeństwem pożarowym;
- 2) udziale uczniów i nauczycieli w konkursach organizowanych pod patronatem ww. instytucji;
- 3) współorganizowaniu próbnych ewakuacji.

§ 59.1. Szkoła współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

2. Współpraca obejmuje:

- 1) rozpoznanie środowiska ucznia na wniosek szkoły;
- 2) podejmowanie przez pracowników ośrodka działań wynikających ze zgłoszenia przez szkołę Niebieskiej Karty;
- 3) finansowanie posiłków najbardziej potrzebującym uczniom i ich rodzin;
- 4) udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej uczniom i ich rodzinom.

§ 60.1. Szkoła współpracuje z pielęgniarką szkolną.

2. Pielęgniarka szkolna lub higienistka sprawuje opiekę zdrowotną nad uczniami zgodnie z uprawnieniami.

DZIAŁ VIII

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI SZKOŁY

Rozdział 1

Informacje ogólne

- § 61.1.** Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika.
- § 62.1.** Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę, tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności określony w Regulaminie Organizacyjnym.
2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

ROZDZIAŁ 2

Zadania wychowawców klas

- § 63.1.** Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Do zadań wychowawcy klasy należy:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
- b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 6) w sytuacji narastania problemów wychowawczych wychowawca lub pedagog szkolny sporządzają kontrakt z uczniem, w którym zainteresowane strony określają i poświadczają podpisem reguły i zasady wzajemnych relacji mających wyeliminować niepożądane zachowania;
- 7) informuje rodziców o możliwości kontaktów z nim i pozostałymi nauczycielami;

4. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o **Program Wychowawczo - Profilaktyczny szkoły**,
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) poinformowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i

tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów;

5. Wychowawca gromadzi niezbędne dokumenty w teczce wychowawcy. Wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami w e-dzienniku.

6. Wychowawca dba o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Na godzinach wychowawczych zapoznaje uczniów z procedurami radzenia sobie z przemocą. Wychowawca jest odpowiedzialny za zapoznanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) dziecka z prawem szkolnym, w tym ze Statutem Szkoły i innymi dokumentami Szkoły.

7. Wychowawca zapoznaje uczniów i rodziców z procedurami organizacji egzaminu ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ 3

Zadania nauczycieli

§ 64.1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy.

3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 3) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
- 5) w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym oraz do organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w tym przygotowania ich do udziału w konkursach i olimpiadach;
- 6) organizacja lub współorganizacja imprez o charakterze dydaktycznym zgodnie z planem pracy szkoły
- 7) organizacja lub współorganizacja imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno - sportowym zgodnie z planem pracy szkoły i programem wychowawczo - profilaktycznym
- 8) organizacja wycieczek przedmiotowych wynikających z realizowanego programu nauczania i wzbogacający proces dydaktyczny
- 9) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 10) realizować zadania wyznaczone w planie pracy szkoły
- 11) obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 12) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz wszczynanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego;
- 13) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 14) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;

- 15) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach oraz odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem wg harmonogramu dyżurów.
- 16) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora;
- 17) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 18) Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 19) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
- 20) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

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

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

5. W szkole funkcjonują zespoły nauczycielskie, które powołuje Dyrektor

6. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

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

8. Zespoły doraźne powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

9. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje Dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu.

Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje Dyrektor na wniosek członków zespołu.

10. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 14 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza Dyrektor szkoły.

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

12. Przewodniczący przedkłada na posiedzeniu Rady Pedagogicznej podsumowującą pracę szkoły sprawozdanie z prac zespołu.

13. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

14. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

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

16. Szczegółowe zasady awansu zawodowego i oceny pracy nauczycieli regulują znowelizowana Karta Nauczyciela oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej

17. Młody nauczyciel wychowawca ma możliwość korzystania z opieki metodycznej i merytorycznej doświadczonego nauczyciela.

18. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za osiągnięte efekty prowadzonych zajęć edukacyjnych.

19. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły, cywilnie lub karnie za:

- 1) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego,
- 2) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów,
- 3) nieznanostwo obowiazujacych w szkole procedur,
- 4) nieznanostwo dokumentow regulujacych organizacje pracy szkoly,
- 5) nieprzestrzeganie Statutu Szkoly Podstawowej nr 6 i innych regulaminow pracy,
- 6) nieprzestrzeganie dyscypliny pracy,
- 7) wplywanie na negatywny wizerunek nauczyciela i szkoly.

ROZDZIAŁ 4

Zespoły nauczycielskie

§ 65.1. Praca w zespołach nauczycielskich, to zadanie statutowe szkoły na podstawie art. 42 ustawy Karta Nauczyciela.

2. Zespoły nauczycielskie mogą być stałe lub doraźnie powoływane do realizacji konkretnego zadania wynikającego z planu pracy szkoły.

3. W szkole działają utworzone przez Dyrektora: zespół wychowawczy szkoły, zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych, zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych, zespół nauczycieli języków obcych, zespół nauczycieli wychowania fizycznego. Dyrektor szkoły może również tworzyć inne zespoły problemowo - zadaniowe.

4. W ramach zespołu nauczyciele dzielą się swoją wiedzą i doświadczeniem, wspólnie realizują priorytetowe zadania szkoły, dokonują ewaluacji organizacji procesów edukacyjnych w tym przebiegu procesu kształcenia w zakresie podwyższania jego wyników i efektów pracy, przeprowadzają diagnozy poziomów opanowania wiedzy i umiejętności przez uczniów, dokonują ewaluacji organizacji pracy szkoły.

5. Cele i zadania zespołów przedmiotowego i edukacji wczesnoszkolnej obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji podstawy programowej i programów nauczania,
- 2) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) koordynowania działań w szkole oraz zwiększenia skuteczności działania;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) opiniowanie w szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania,
- 6) przedstawianie dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych,
- 7) ustalanie szkolnych programów, oddziałowych planów wychowawczych i ich modyfikowanie w miarę potrzeb,
- 8) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów,
- 9) wymiana doświadczeń, doskonalenia współpracy zespołowej;
- 10) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 11) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości szkolnych.

6. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale. Cele i zadania zespołu wychowawczego:

- 1) analizowanie sytuacji wychowawczej szkoły,
- 2) wypracowanie jednolitych zasad postępowania dla całej szkoły,
- 3) opracowanie i ewaluacja programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 4) przeprowadzenie diagnozy celem modyfikacji programu wychowawczo - profilaktycznego

7. Cele i zadania zespołów klasowych:

- 1) współdziałanie nauczycieli uczących w zespole klasowym,
- 2) modyfikowanie programów nauczania w miarę potrzeb,
- 3) dostosowanie wymagań do potrzeb i możliwości uczniów na podstawie opinii lub orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, albo opinii nauczyciela,
- 4) opracowywanie raportu o wynikach diagnozy i sprawdzianów.

8. Cele i zadania zespołu ds. jakości pracy szkoły:

- 1) opracowanie planu pracy szkoły,
- 2) organizowanie badań osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) analiza i ocena efektów działalności szkoły,
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
- 5) opracowanie Kalendarza roku szkolnego.

10. Inne zespoły, cele i zadania wynikające z potrzeb szkoły określa dyrektor szkoły.

11. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

12. Sposób dokumentowania pracy zespołów określa dyrektor szkoły.

13. Raz w roku zespoły składają sprawozdanie ze swojej działalności.

ROZDZIAŁ 5

Obowiązki bibliotekarza

§ 66.1. Nauczyciel bibliotekarz w szczególności:

- 1) udostępnia wszelką informację w trzech podstawowych zakresach: tradycyjne dokumenty biblioteczne, multimedialne pomoce edukacyjne, informacje dostępne w Internecie,
- 2) udostępnia zbiory i umożliwia dostęp do informacji zgodnie z regulaminem wypożyczalni i czytelnicy
- 3) przygotowuje uczniów do korzystania z tradycyjnych i nowoczesnych źródeł informacji i wdraża do samokształcenia w dalszych etapach edukacji szkolnej oraz funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- 4) włącza się do realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły (zgodnie z założeniami programów własnych),
- 5) współpracuje z nauczycielami przedmiotów, wychowawcami, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym w zakresie zadań programowych szkoły,
- 6) współpracuje z nauczycielami, absolwentami oraz placówkami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży w zakresie poszerzania zainteresowań,
- 7) współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w zakresie działań podejmowanych przez bibliotekę,
- 8) prowadzi dokumentację biblioteki.

2. Organizację pracy biblioteki, zadania nauczyciela bibliotekarza i warunki korzystania z zasobów biblioteki określa **Regulamin biblioteki**.

ROZDZIAŁ 6

Obowiązki wychowawcy świetlicy

§ 67.1. Do zadań nauczyciela, wychowawcy świetlicy należy:

- 1) Opracowanie wewnętrznych dokumentów związanych z działalnością świetlicy, takich jak roczny plan pracy świetlicy, ramowy plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych, regulamin świetlicy, sprawozdanie z działalności świetlicy, karty zgłoszenia dzieci do przebywania w świetlicy.
- 2) Organizacja pracy świetlicy w danym roku szkolnym.
- 3) Systematyczne prowadzenie dziennika zajęć w świetlicy
- 4) Przestrzeganie dyscypliny pracy.
- 5) Sumienne spełnianie obowiązków podczas dyżurów.
- 6) Prowadzenie zajęć dydaktycznych według ogólnego planu i planów miesięcznych.
- 7) Sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom.
- 8) Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów.
- 9) Rozwijanie zainteresowań uczniów.
- 10) Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia.
- 11) Współpraca z rodzicami, Radą Pedagogiczną, z wychowawcami klas, rodzicami wychowanków, dyrekcją szkoły i środowiskiem lokalnym w celu zapewnienia właściwej realizacji funkcji świetlicy.
- 12) Dbanie o estetykę pomieszczeń i aktualny wystrój świetlicy.
- 13) Realizowanie poleceń i zadań zleconych przez Dyrektora i wicedyrektora szkoły.
- 14) Zapoznanie uczniów (w pierwszym tygodniu września) z regulaminem świetlicy.
- 15) Uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy.
- 16) zgłaszanie wychowawcy klasy, rodzicom informacji o nie uczęszczaniu dziecka do świetlicy.
- 17) O niewłaściwym zachowaniu uczniów wychowawca świetlicy powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) i wychowawcę ucznia.

DZIAŁ IX

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 68.1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) informowania Dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,

- 6) zapewnienia dziecku, do ukończenia 7 r.życia, opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu, /Prawo o ruchu drogowym. Zgodnie z nimi dziecko w wieku do 7 lat może korzystać z drogi tylko pod opieką osoby, która osiągnęła wiek co najmniej 10 lat. Nie dotyczy to drogi przeznaczonej wyłącznie dla pieszych i strefy zamieszkania (art. 43 ustawy z 20 czerwca 1997 r.)./
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 69.1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub Dyrektor.

§ 70.1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonych przez **Regulamin Rady Rodziców**.

DZIAŁ X OBOWIĄZEK SZKOLNY

ROZDZIAŁ 1 Informacje ogólne

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

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

3. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

4. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

5. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, jeżeli dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 ustawy prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do wypełniania swoich obowiązków wynikających z art. 40 ustawy Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ 2

Odroczenie obowiązku szkolnego

- § 72.1.** Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
 3. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
 4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
 5. Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
 6. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
 7. Wnioski, o których mowa w ust. 5 i 6 składa się nie później niż do 31 sierpnia.
 8. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5 i 6 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
 9. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 5, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
 10. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę

DZIAŁ XI

PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

Rozdział 1

Prawa i obowiązki uczniów

§ 73.1. Każdy uczeń w szkole **ma prawo do:**

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 2) uwzględnienia przez nauczyciela jego psychicznych i fizycznych możliwości,
 - 3) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
 - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 5) poszanowania swej godności,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 8) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
 - 9) swobody wyrażania myśli, przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 11) korzystania z telefonów w sekretariacie w razie nagłej potrzeby,
 - 12) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
 - 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych,

§ 74.1 Każdy uczeń Szkoły **ma obowiązek:**

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie,
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) zgłaszania nieprzygotowania do lekcji przed rozpoczęciem zajęć,
- 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
- 8) naprawienia wyrządzonej szkody materialnej,
- 9) przestrzegania zasad kultury współżycia, dbania o honor i tradycję szkoły,
- 10) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, gdy reprezentuje szkołę,
- 11) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 12) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 13) usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie
- 14) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
- 15) szanowania poglądów i przekonań innych,
- 16) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
- 17) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- 18) zachowania w sprawach spornych trybu określonego w statucie, o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu,

- 19) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy.
- 20) posiadać szkolną legitymację

§ 75.1 W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy,
 - 2) Dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
 3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
 4. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

Rozdział 2

Nagrody

§ 76.1. Uczeń szkoły ma prawo otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe i artystyczne.
 - 4) 100% frekwencję
 - 5) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole, gdy ją reprezentuje
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wobec klasy udzielona przez wychowawcę
 - 2) pochwała ustna wychowawcy na zebraniu z rodzicami,
 - 3) wyróżnienie wobec całej społeczności na apelu szkolnym;
 - 4) nagrody rzeczowe.
 - 5) wpis pochwały nauczyciela do e-dziennika,
 - 6) pisemna pochwała dyrektora przekazana w formie dyplomu za uczestnictwo w zawodach sportowych i konkursach,
 - 7) upominki i słodycze dla ucznia za znaczące osiągnięcia w zawodach i konkursach,
 - 8) nagroda materialna dla klasy - zwycięzcy w konkursie „Superklasa”,
 - 9) nagroda materialna i tytuł „**Prymus inter pares**” dla najlepszego ucznia szkoły. Decyzję o nadaniu tytułu podejmuje rada pedagogiczna.
 - 10) nagrody książkowe dla uczniów osiągających najwyższe wyniki oraz pracujących na rzecz szkoły lub klasy, przyznawane na koniec roku szkolnego.
 4. Nagrody rzeczowe finansowane są przez Radę Rodziców szkoły oraz z budżetu szkoły
 5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

Kary

§ 77.1 Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły, lecz kara nie może naruszać jego godności

2. Uczeń może zostać ukarany za nie wypełnianie obowiązków ucznia oraz gdy:

- 1) prowokuje kłótnie i konflikty,
- 2) znęca się fizycznie lub psychicznie (bezpośrednio lub stosuje cyberprzemoc) nad słabszymi,
- 3) ulega nałogom i namawia do nich innych,
- 4) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach,

- 5) używa telefonu komórkowego na zajęciach lekcyjnych oraz gdy używa go w sposób naruszający godność lub dobra osobiste innych osób,
 - 6) dewastuje mienie szkolne i społeczne,
 - 7) systematycznie, złośliwie przeszkadza w prowadzeniu lekcji uniemożliwiając innym uczniom zdobywanie wiadomości i umiejętności,
 - 8) sprawia trudności wychowawcze podczas wycieczki klasowej / szkolnej,
 - 9) nie realizuje obowiązku szkolnego:
 - a) podstawą do ukarania ucznia jest opuszczenie przez niego, bez usprawiedliwienia, w okresie jednego miesiąca co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) przy braku reakcji ze strony rodziców będzie skutkowało wystąpieniem wniosku o wszczęcie postępowania egzekucyjnego przeprowadzanego przez Urząd Miasta Inowrocławia,
 - 11) opuszcza teren szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych.
3. Ustala się następujące rodzaje kar:
- 1) słowne upomnienie wychowawcy
 - 2) nagana wychowawcy klasy - pisemne powiadomienie rodziców przez wychowawcę o negatywnym zachowaniu ucznia,
 - 3) wpisanie uwagi do e-dziennika,
 - 4) ustne upomnienie przez dyrektora,
 - 5) nagana dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - 6) zakaz udziału w imprezach klasowych oraz szkolnych na czas określony przez dyrektora,
 - 7) pisemna nagana Dyrektora szkoły,
 - 8) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału szkoły,
 - 9) wystąpienie Dyrektora szkoły do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia (z rejonu i spoza niego) do innej szkoły w przypadku, gdy doszło do pobicia z uszkodzeniem ciała; Dyrektor występuje z powyższym wnioskiem na podstawie decyzji podjętej przez Radę Pedagogiczną.
4. Od każdej wymienionej kary uczeń może odwołać się za pośrednictwem rodzica (prawnego opiekuna) do Dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od dnia jej wymierzenia.
5. O uwzględnieniu lub odrzuceniu odwołania decyduje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy i Rady Pedagogicznej. Nie odrzucenie odwołania w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia jest równoznaczne z uwzględnieniem odwołania.
6. O zaistniałej sytuacji wychowawca musi poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) i podjąć działania naprawcze.

Rozdział 4

Strój szkolny i obowiązujące zasady

§ 78.1 Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu. W szkole obowiązuje zakaz:

- 1) robienia wyzywającego makijażu
 - 2) noszenia skąpej odzieży odsłaniającej ciało w sposób prowokacyjny,
 - 3) palenia papierosów i e-papierosów
 - 4) rozprowadzania i używania środków odurzających.
 - 5) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach lekcyjnych (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym):
 - 6) rejestrowania obrazów i dźwięków, a następnie ich odtwarzania (zakaz nie dotyczy sytuacji, w których osoby zarejestrowane wyrażają zgodę).
2. Codzienny strój szkolny powinien być:

- 1) czysty, schludny, estetyczny
 - 2) strój codzienny: bluzki lub t-shirty niezawierające niestosownych nadruków, wulgaryzmów i niczego, co obrażało by innych,
3. Uczeń powinien mieć strój galowy w dni uroczyste:
- a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - b) wewnętrzny (próbny) i zewnętrzny egzamin w klasie VIII
 - c) konkursy pozaszkolne,
 - d) inne uroczystości szkolne zgodne z kalendarzem roku szkolnego
 - e) obowiązuje strój galowy (kolory: biały, czarny, granat, szary).
4. Strój sportowy
- 1) **Na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami:**
 - sportowa koszulka z krótkimi rękawami, sportowe spodenki, w chłodne dni dres i czyste obuwie zmienne.
 - 2) Strój sportowy jest strojem zmiennym i obowiązkiem każdego ucznia jest jego zmiana po każdych zajęciach sportowych.

Rozdział 5

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

- § 79.1** W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych za wyjątkiem stosowania TIK-u w czasie zajęć.
2. Każdy uczeń ma prawo korzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły.
 3. Za zgodą nauczyciela i w jego obecności uczniowie mogą korzystać z telefonów podczas wycieczek szkolnych i zawodów sportowych.
 4. Konsekwencje naruszenia ww. zasad zawiera szkolna procedura postępowania wobec ucznia, który te zasady narusza.
 5. W przypadku zaginięcia ww. urządzeń szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
 6. Zasady korzystania z telefonów określa **Regulamin korzystania z telefonów komórkowych**.

DZIAŁ XII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Rozdział 1

Informacje ogólne

- § 80.1** Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania -w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
7. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniom ustnie lub pisemnie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych poprzez wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć;
- 1) przed dłuższą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel podaje kryteria oceny do pracy, czyli ustala co będzie podlegać ocenianiu,
 - 2) w komentarzu do pracy ucznia nauczyciel odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów.
8. Ocenianie bieżące powinno być dokonywane systematycznie:
- 1) minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu roku szkolnego, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie może być mniejsza niż jedna w miesiącu,
 - 2) oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia. Nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości ucznia,
 - 3) nauczyciel jest bezwzględnie zobowiązany do przestrzegania zasady jawności w wystawianiu ocen,
 - 4) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne,
 - 5) nauczyciel ocenia każdą z aktywności ucznia w skali 1-6,
 - 6) w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie + i – w sytuacjach ujętych w PZO.
9. Ocenianiu podlegają następujące formy aktywności ucznia:
- 1) pisemne wypowiedzi**
- a) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową .

Zasady przeprowadzania:

- uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych,
 - w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową,
 - w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
- b) sprawdzian - obejmuje materiał z kilku lekcji.

Zasady przeprowadzania:

- uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem dwóch dni roboczych,
- w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany,
- nie można przeprowadzić sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa,

c) „kartkówki”- krótkie sprawdziany, kontrolują wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji, wystawiane na ich podstawie stopnie mają wagę oceny z odpowiedzi ustnej, przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione powyżej,

d) wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów. Nie wolno przeprowadzać żadnej formy pisemnej bez oddania poprzedniej,

e) w przypadku nieobecności ucznia na pracy pisemnej w odpowiedniej rubryce nauczyciel wpisuje „nb”,

f) sprawdziany i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom,

2) wypowiedzi ustne,

3) zadania wykonywane na lekcji

4) praca w zespole,

5) umiejętności praktyczne,

6) wytwory twórczości dziecięcej,

10. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

11. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

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

13. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 81.1. W ocenianiu obowiązują zasady:

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

Rozdział 2

Rodzaje ocen szkolnych

§82.1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

Rozdział 3

Jawność ocen

§83.1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są udostępniane uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego
4. Prace pisemne uczniów są także udostępniane ich rodzicom:
 - 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;

Rozdział 4

Uzasadnianie ocen

§84.1. Oceny bieżące nauczyciel uzasadnia ustnie w czasie trwania zajęć lekcyjnych w obecności innych uczniów

2. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 1. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

3. Oceny klasyfikacyjne nauczyciel uzasadnia ustnie podczas zajęć lekcyjnych.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Rozdział 5

Skala ocen edukacyjnych

§85.1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według 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
2. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku stosuje ocenianie opisowe z zachowaniem **zasad oceniania kształtującego**:
- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
 - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
 - 4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
3. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.
4. W trakcie roku szkolnego dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli dowolnych symboli w dokumentacji pedagogicznej. Rodzaj stosowanej symboliki w zapisach w dzienniku lekcyjnym jest znany uczniom i rodzicom. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
5. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: **cel, bdb, db, dst, dop, ndst**.
6. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni w klasyfikacji rocznej:
- 1) **stopień celujący otrzymuje uczeń, który:**
 - a) opanował treści i umiejętności wynikające z podstawy programowej danej klasy;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - d) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
 - e) angażuje się w projekty edukacyjne naukowe proponowane przez nauczyciela danego przedmiotu
 - f) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych
 - g) systematycznie wykonuje zadania i ćwiczenia, w tym prace nadobowiązkowe lub o wyższym stopniu trudności
 - 2) **stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:**

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
- 3) **stopień dobry otrzymuje uczeń**, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
- a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne
- 4) **stopień dostateczny otrzymuje uczeń**, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
- a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
- 5) **stopień dopuszczający otrzymuje uczeń**, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
- a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 6) **stopień niedostateczny otrzymuje uczeń**, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.
7. Stopień w ocenianiu bieżącym za znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia
8. Stopień w ocenianiu bieżącym za znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia

Rozdział 6

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§86.1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

1) prace pisemne:

- a) praca klasowa, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
- b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, np. znajomość treści lektury, może być niezapowiedziana,
- c) sprawdzian, czyli pisemna weryfikacja wiedzy (wiadomości i umiejętności) ucznia przeprowadzona w czasie zajęć w szkole. Obejmuje zakres materiału z jednego działu.

2) wypowiedzi ustne:

- a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji, w tym z wykorzystaniem prezentacji,
- b) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;

3) projekty grupowe;

4) wyniki pracy w grupach;

5) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;

6) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,

7) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).

2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w okresie dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

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

- 1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;

- 2) 31% - 49% - dopuszczający;
- 3) 50% - 69% - dostateczny;
- 4) 70% - 84% - dobry;
- 5) 85% - 94% - bardzo dobry;
- 6) 95% - 100% - celujący.

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

5. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.

6. Każdą pracą pisemną/kartkówka, sprawdzian, praca klasowa/ uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż w ciągu tygodnia powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może wydłużyć termin lub zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.

7. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

- a) np – uczeń nieprzygotowany;
- b) bz – brak zadania;
- c) nb – uczeń nie pisał pracy pisemnej.

8. Uczeń może poprawić ocenę w terminie jednego tygodnia od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela

9. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, pracy klasowej kartkówki lub odpowiedzi ustnej /PSO/

10. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy /PSO/

11. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) i/lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) i/lub brak zadania (bz) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.

12. Z wychowania fizycznego uczniowi przysługuje 2 razy w semestrze szkolnym „nieprzygotowanie do zajęć” /brak stroju potrzebnego do udziału w lekcji/ bez podania przyczyny. W danym semestrze każde kolejne „nieprzygotowanie do zajęć” skutkuje oceną cząstkową „niedostateczny” z wychowania fizycznego.

13. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany i prace klasowe łącznie a, w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian lub praca klasowa

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

Rozdział 7

Zwolnienia z zajęć edukacyjnych uczniów

§87.1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

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

na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z tych zajęć uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej, zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zwolnić do końca edukacji w szkole 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. Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić również na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji ucznia zamiast oceny -wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

4. Uczeń nie uczęszczający na zajęcia, o których mowa w ust. 1-3, powinien przebywać w tym czasie w świetlicy szkolnej - za pisemną zgodą rodziców uczeń może być zwolniony z uczestnictwa w zajęciach świetlicowych na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej.

5. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć określonych w ust. 1-2 po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły

Rozdział 8

Ocenianie zachowania

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

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

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

6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

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

7. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

8. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
9. W ciągu okresu /nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
10. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna
12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
13. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

§89.1. Kryteria ocen zachowania - tabela

I. Wywiązywaniu się z obowiązków ucznia

WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPOWIEDNIE	NAGANNE
1.Uczeń wypełnia obowiązki zapisane w Statucie Szkoły oraz wyróżnia się aktywnością na forum szkoły lub klasy, stanowi wzór do naśladowania. 2.Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, nie spóźnia się na zajęcia. 3.Pogłębia swoją wiedzę i umiejętności, aktywnie pracując na zajęciach pozalekcyjnych 4.Wykonuje prace nadobowiązkowe. 5.Efektywnie pełni funkcje w szkole, klasie. 6.Jego strój szkolny i wygląd jest wzorowym przykładem dla innych.	1.Uczeń wypełnia obowiązki zapisane w Statucie Szkoły oraz wyróżnia się na forum klasy kulturą osobistą i aktywnością w nauce. 2.Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, nie spóźnia się na zajęcia. 3.Chętnie podejmuje się dodatkowych zadań i dobrze się z nich wywiązuje, jest aktywny na lekcjach, bierze udział w konkursach.	1.Uczeń wypełnia obowiązki zapisane w Statucie Szkoły 2.Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, Spóźnił się nie więcej niż 5 razy 3.Przygotowuje się do zajęć, wykonuje polecenia nauczyciela. 4.Dobrze wywiązuje się z przyjętych zobowiązań. 5.Jego strój szkolny i wygląd nie budzi zastrzeżeń.	1.Uczeń wypełnia obowiązki zapisane w Statucie Szkoły z drobnymi uchybieniami 2.Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, dopuszczalnych kilka spóźnień w semestrze. 3.Zdarza się nie przygotować do zajęć, czasami nie ma pracy domowej, czasem nie wykonuje poleceń nauczyciela.	1.Uczeń częściowo wypełnia obowiązki zapisane w Statucie Szkoły 2.Opuścił powyżej 10 godz. Bez usprawiedliwienia (wynik zaniedbania ucznia i rodziców), ma powyżej 10 spóźnień. 3.Ma wiele ocen niedostatecznych w ciągu semestru i nie korzysta ani z pomocy koleżeńskiej, ani z zajęć dodatkowych proponowanych przez nauczycieli.	1.Uczeń nie wypełni obowiązków zapisanych w Statucie Szkoły i popełnia wykroczenia opisane poniżej. 2.Udowodnione wagary. 3.Notorycznie utrudnia lub uniemożliwia prowadzenie lekcji (mimo upomnień).

II. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej

WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPOWIEDNIE	NAGANNE
<p>1.Uczeń buduje dobre relacje z innymi, chętnie służy pomocą innym, jest empatyczny, bezinteresowny, pracuje na rzecz środowiska,</p> <p>2.Aktywnie działa w samorządzie uczniowskim lub klasowym, jest pomysłodawcą i inspiratorem przedsięwzięć</p> <p>3.Pomaga organizować akcje społeczne</p> <p>4.Dba o dobre mienie szkoły</p>	<p>1.Uczeń pracuje na rzecz klasy i szkoły,</p> <p>2. Dba o czystość i estetykę otoczenia, angażuje się w pomaganie innym</p> <p>3.Aktywnie uczestniczy w akcjach społecznych</p>	<p>1.Uczeń wykazuje się brakiem agresji słownej, nie popada w konflikty, nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,</p> <p>2.Dba o mienie szkoły, nie niszczy cudzej własności, wywiązuje się z przydzielonych zadań na rzecz klasy i szkoły,</p> <p>3.uczestniczy w życiu szkoły i klasy.</p> <p>4.Bierze udział w organizowanych akcjach społecznych</p>	<p>1.Uczniowi sporadycznie zdarza się agresja słowna,</p> <p>2.Czasem popada w konflikty z rówieśnikami, w niewielkim stopniu uczestniczy w życiu klasy i szkoły, czasem przeszkadza w prowadzeniu lekcji.</p>	<p>1.Uczeń przeszkadza w prowadzeniu lekcji,</p> <p>2.Popada w konflikty z innymi, bywa agresywny,</p> <p>3.Nie dba o mienie szkoły, niszczy cudzą własność.</p>	<p>1.Uczeń notorycznie, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,</p> <p>2.Obraża innych,</p> <p>3.Niszczy mienie szkoły, dopuszcza się kradzieży, szantażu, prowokuje innych, nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.</p>

III. Dbałość o honor i tradycje szkoły

WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPOWIEDNIE	NAGANNE
<p>Uczeń posiada wiedzę na temat patrona szkoły, często godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, osiąga sukcesy pozaszkolne</p> <p>Dba i szanuje symbole szkolne</p>	<p>1.Uczeń reprezentuje szkołę na zewnątrz</p> <p>2.aktywnie bierze udział w uroczystościach i innych wydarzeniach szkolnych,</p> <p>3.Poszerza swoją wiedzę o patronie szkoły</p> <p>Dba i szanuje symbole szkolne</p>	<p>1.Uczeń posiada podstawową wiedzę o patronie szkoły, zna hymn narodowy i szkoły,</p> <p>śpiewa go, przyjmując właściwą postawę;</p> <p>2.Dba o dobre imię szkoły, bierze udział w</p>	<p>1.Uczniowi zdarza się nie mieć stroju galowego, niedbale</p> <p>2.zna hymn,</p> <p>3.nie zawsze jest zaangażowany w uroczystości i inne wydarzenia szkolne.</p>	<p>1.Uczeń często nie ma stroju galowego,</p> <p>2.Nie zachowuje odpowiedniej postawy podczas śpiewania hymnu,</p> <p>3.Nie śpiewa hymnu, nie angażuje się w uroczystości i inne wydarzenia szkolne.</p>	<p>1.Uczeń nie zna hymnu, wykazuje lekceważącą postawę podczas śpiewania hymnu,</p> <p>2. Kompromituje szkołę na zewnątrz, nie dba o strój galowy</p> <p>3.Niszczy symbole szkoły</p>

		uroczystościach i innych wydarzeniach szkolnych, ma strój galowy, kiedy jest to wymagane.			
--	--	---	--	--	--

IV. Dbłość o piękno mowy ojczystej

WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPOWIEDNIE	NAGANNE
1.Uczeń ma bogate słownictwo, dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji komunikacyjnej i osób, z którymi rozmawia 2.Zawsze używa form grzecznościowych	1.Uczeń posługuje się poprawną polszczyzną, stosuje zwroty grzecznościowe na co dzień. Ma świadomość, do kogo mówi.	1.Uczeń stara się posługiwać poprawną polszczyzną, 2.rzadko popełnia błędy językowe, używa zwrotów grzecznościowych 3.Używa form grzecznościowych	1.Uczeń nie zna norm językowych lub nie przywiązuje wagi do ich stosowania, 2.Zdarza mu się popełniać błędy językowe, zdarza mu się nie stosować zwrotów grzecznościowych 3.Czasami nie dostosowuje stylu wypowiedzi do dorosłej osoby.	1.Uczeń nie dba o poprawność językową, 2.Rzadko stosuje zwroty grzecznościowe, zdarza mu się używać przekleństw 3.Często nie dostosowuje stylu wypowiedzi do dorosłej osoby.	1.Uczeń lekceważy normy i zasady językowe, nie stosuje zwrotów grzecznościowych, często przeklina. 2.Brak mu świadomości, do kogo mówi.

V. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych

WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPOWIEDNIE	NAGANNE
1.Uczeń w każdej Sytuacji przestrzega Zasad bezpieczeństwa i reaguje na negatywne zachowanie kolegów 2.Propaguje zdrowy styl życia.	1.Uczeń jest odpowiedzialny, troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych. 2.Dba o zdrowie własne i innych.	1.Uczeń zna zasady bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią, przestrzega regulaminów. 2.Dba o własne zdrowie.	1.Uczeń zna zasady bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią, zdarza się mu jednak ich nie przestrzegać 2.Stara się dbać o własne zdrowie	1.Uczeń nie przestrzega zasad bezpiecznego zachowania, 2.Zdarza mu się stwarzać zagrożenie dla siebie i otoczenia, nie reaguje na zło.	1.Uczeń stwarza zagrożenie dla siebie i otoczenia, świadomie nie przestrzega zasad bezpiecznego zachowania, 2.Wchodzi w kłótnie, wdaje się w bójki, przynosi używki do szkoły, stosuje używki lub je rozprowadza 3.Stosuje używki i namawia innych

VI. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza jej terenem

WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPOWIEDNIE	NAGANNE
Uczeń umie odnosić się w różnych sytuacjach, jest wzorem do naśladowania, swą postawą motywuje innych do poprawy zachowania	Uczeń dba o swój wygląd, dostosowuje go do sytuacji, świadomie stosuje savoir-vivre na co dzień.	Strój i wygląd ucznia nie budzą zastrzeżeń, uczeń zna savoir-vivre i przestrzega go.	Uczniowi zdarza się mieć nieodpowiedni strój oraz nie przestrzegać savoir-vivre'u, bywa nieuprzejmy i niekoleżeński.	Uczeń nie dba o dostosowanie stroju do sytuacji, ani o jego schludność, nie przestrzega savoir-vivre'u.	Uczeń łamie zasady savoir-vivre'u, arogancko odnosi się do kolegów i innych osób.

VII. Okazywanie szacunku innym osobom

WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPOWIEDNIE	NAGANNE
Uczeń swoją postawą daje przykład, jak traktować z szacunkiem pracowników szkoły, młodsze dzieci, ludzi starszych i niepełnosprawnych.	Uczeń okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, młodszym kolegom, rówieśnikom, ludziom starszym i niepełnosprawnym. Promuje postawę szacunku wobec innych.	Uczeń okazuje szacunek pracownikom szkoły, kolegom i innym osobom, wykonuje polecenia pracowników szkoły, nie ignoruje ich.	Uczniowi zdarza się lekceważyć innych.	Uczeń nie okazuje szacunku, często lekceważy polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły; ma zły wpływ na innych.	Celowo nie wykonuje poleceń pracowników szkoły, lekceważy wszelkie polecenia; poniża innych, ma demoralizujący wpływ na innych.

Rozdział 9

Ocenianie w klasach 1 – 3

§90.1 W klasach I-III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii.

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

3. Śródroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza głównie na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi, a także wyników sprawdzianów.

4. Najpóźniej **miesiąc** przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca powiadamia rodziców o przewidywanej rocznej ocenie opisowej.

5. Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie rodziców/opiekunów, ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;

- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Śródroczna ocena opisowa opatrzona jest wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem i zamieszczona w dzienniku elektronicznym. Roczna ocenę opisową wpisuje się również na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
7. W klasach I – III uczeń w zakresie edukacji wczesnoszkolnej jest oceniany na bieżąco przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:

- 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
- 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność pisania liter, płynność pisma, właściwe tempo pracy, poprawność ortograficzna i interpunkcyjna, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
- 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
- 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych, problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
- 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
- 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
- 7) rozwój ruchowy;
- 8) korzystanie z komputera;
- 9) język obcym

8. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane są prace pisemne (karty pracy, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych).

9. W ocenie bieżącej pracy ucznia stosuje się ocenę:

- 1) słowną;
- 2) pisemną;
- 3) wyrażoną stopniem.

10. Oceny bieżące ustala się w stopniach według 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.

11. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela, określającej poziom oraz postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i w realizowanym programie nauczania. Zapis stosuje się także w dzienniku elektronicznym zgodnie z ustalonymi wymaganiami. Przyjmuje się następujące kryteria ocen:

Ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej,
- b) wykazuje szczególne zainteresowania treściami zajęć,
- c) korzysta z różnych źródeł wiedzy, samodzielnie formułuje problemy,
- d) jest dociekliwy i dąży do rozwiązania problemu,
- e) w sposób twórczy rozwiązuje zadania,
- f) podejmuje działania z własnej inicjatywy,
- g) wykonuje zadania dodatkowe

- h) osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i innych;
- i) umiejętności i wiedza ucznia wykraczają poza poziom przewidywany dla ucznia w danej klasie.
- j) bezbłędnie rozwiązuje zadania opodwyższonym stopniu trudności.

Ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
- b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania różnych problemów,
- c) pracuje samodzielnie i starannie,
- d) rzadko popełnia błędy,
- e) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadanie.

Ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
- b) potrafi zastosować w praktyce zdobytą wiedzę
- c) zazwyczaj samodzielnie i poprawnie rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności
- d) w niewielkim stopniu korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów,
- e) pracuje chętnie
- f) zdarza się, że popełnia niewielkie błędy.

Ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie,
- b) najczęściej samodzielnie, ale nie zawsze poprawnie rozwiązuje typowe zadania,
- c) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- d) korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów,
- e) czasami popełnia błędy.

Ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej,
- b) uczeń ma trudności w przyswajaniu wiedzy i umiejętności,
- c) pracując samodzielnie popełnia wiele błędów, potrzebuje pomocy nauczyciela,
- d) często nie rozumie polecenia,
- e) zwykle potrzebuje zachęty do działania,
- f) nie zawsze kończy pracę, pracuje bardzo wolno

Ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, które są konieczne do zdobywania wiedzy na wyższym etapie edukacyjnym,
- b) nie rozumie elementarnych pojęć,
- c) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela.
- d) nie jest zaangażowany w rozwiązywanie problemów, nie potrafi pracować nawet przy pomocy nauczyciela, bardzo często odmawia lub rezygnuje z wykonania zadania.

12. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć szkolnych w klasie, jak i w sytuacjach pozaszkolnych.

11. Roczna i śródroczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

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

8) udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska..

13. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

14. 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.

15. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o 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.

Rozdział 10

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§91.1 Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do stycznia , a okres drugi trwa od lutego do zakończenia roku szkolnego.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.

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

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

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

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

8. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

9. Przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na **1 miesiąc**

10. Jeżeli w podsumowaniu śródrocznym uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, nauczyciel obowiązany jest przedstawić rodzicom (opiekunom) i uczniowi plan poprawy, w którym zawarte są możliwości, warunki i terminy poprawy oceny.

1) plan poprawy jest szansą i sposobem poprawy negatywnej oceny śródrocznej,

2) rodzic podpisuje plan poprawy, przyjmując go do wiadomości, a jednocześnie zobowiązuje się do kontroli i pomocy swojemu dziecku.

11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej

12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od/przed dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Rozdział 11

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

§92.1 Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

2. Warunkiem ubiegania się przez ucznia o wyższą niż przewidywana ocena jest złożenie przez ucznia lub jego rodziców pisemnej prośby do nauczyciela przedmiotu (w tym poprzez dziennik elektroniczny), w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

3. Uczeń najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

4. Sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy. Dokumentacja zawiera następujące informacje: przedmiot, imię i nazwisko nauczyciela, imię i nazwisko ucznia, klasę, datę (dzień-miesiąc-rok), pytania i udzielone odpowiedzi.

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

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

Rozdział 12

Egzamin klasyfikacyjny

§93.1 Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.

5. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. **Egzamin klasyfikacyjny** obejmuje swoim zakresem materiał programowy realizowany w danym roku szkolnym,

9. Zestaw zadań dla danego przedmiotu ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne i przedkłada go wraz z kluczem odpowiedzi wicedyrektorowi w terminie 5 dni do dnia egzaminu.
10. Egzamin składa się z części pisemnej i części ustnej. Części te są równoważne, a ocena jest oceną łączną.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie określonym rozporządzeniem w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach podstawowych.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

Rozdział 13

Egzamin poprawkowy

- §94.1** Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
 4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
 5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
 8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną
12. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

DZIAŁ XIII

PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY

- §95.1** Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
8. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

DZIAŁ XIV CEREMONIAŁ SZKOLNY

Rozdział 1 Symbole szkolne

§96.1 Sztandar szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z trzech trzyosobowych składów;
- 2) uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej szkoły Podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
- 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) Asysta - dwóch uczniów;
- 4) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
- 5) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 6) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu
- 7) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 8) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 9) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 10) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 11) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 12) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 13) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wyrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;

