

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W ZESPOLE SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM
W GROTNIKACH**

Rozdział I

Cele i zadania Szkoły Podstawowej w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Grotnikach

§ 1

1. Szkoła Podstawowa realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz uwzględniające Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły Podstawowej.

2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;

2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;

5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie:

a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;

b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;

6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;

7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;

8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;

9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;

10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;

11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;

12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;

13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;

14) kształtuje świadomość ekologiczną;

- 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 17) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 31) Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 32) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 2

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do otrzymania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- a) realizację podstawy programowej;
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
 - g) w przypadku dzieci innych narodowości wplata się treści dotyczące kraju pochodzenia dziecka,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami Szkoły, w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu uczęszczanie do Szkoły;
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli oraz rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
 - d) realizację programów wychowawczo-profilaktycznych;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w Szkole i spisania ich w formie kontraktu;
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych;
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów;
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie BHP dla wszystkich pracowników Szkoły;
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

- c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
 - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w Szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
 - g) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem Szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa dzieci i uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie, tj. wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie Szkoły oraz zajęcia w otoczeniu i najbliższej okolicy, dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale;
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w Szkole, sanitariatach, szatni, itp.;
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna, Szkoła może zapewnić:
- a) dofinansowanie obiadów w szkolnej stołówce;
 - b) wyprawkę szkolną;
 - c) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do jednostki, Szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 12) podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapię, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami;
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
 - f) współpracę Szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
 - g) zainstalowanie w Szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

§ 3

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

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, a także rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

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

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog specjalny, logopeda, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni.

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

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora Zespołu;

- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) (uchylony)
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

9. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

10. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.

11. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 10, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.

12. Dokumentację, o której mowa w pkt. 11, gromadzi psycholog szkolny.

12a. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy.

13. W Szkole tworzy się Program Wychowawczo-Profilaktyczny, stanowiący odrębny dokument.

14. Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym

dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej.

14a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

15. Program, o którym mowa w § 3, ust. 13 uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne dla ucznia warunki, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

16. Szkoła podejmuje działania interwencyjne w sytuacji zagrożenia dzieci przestępczością i demoralizacją zgodnie z ustalonymi procedurami.

17. Główne założenia Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły to:

- 1) kształtowanie postaw etycznych, społecznych i patriotycznych;
- 2) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 3) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej w duchu tolerancji;
- 4) promowanie aktywnego i zdrowego trybu życia oraz postaw ekologicznych;
- 5) rozwijanie współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 6) rozwijanie samorządności uczniów;
- 7) umożliwienie uczniom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 8) realizacja przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 9) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 10) realizacja określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy ze specjalistami i psychologami;
- 11) działania opiekuńcze wychowawcy oddziału;
- 12) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
- 13) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań ze specjalistami.

18. Program, o którym mowa w § 3, ust. 13 uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły nie później niż do dnia 30 września danego roku szkolnego.

19. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną Szkoły w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor.

20. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły.

21. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

§ 3a

Indywidualny program lub tok nauki

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły.
2. 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.
3. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
3. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
4. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
6. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
7. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
8. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
11. Zezwolenia, o którym mowa w ust. 10, udziela się na czas określony.
12. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
13. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
14. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

§ 3b

Indywidualne nauczanie

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, 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. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

Rozdział 2

Organy Szkoły Podstawowej i ich kompetencje.

§ 4

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej;
 - 3) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej;
 - 4) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej.
2. Szczegółowe kompetencje organów szkoły, o których mowa w ust. 1, określa Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Grotnikach.
3. Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów określa Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Grotnikach.
4. (uchylony)

§ 5
(uchylony)

§ 6
(uchylony)

§ 7
(uchylony)

§ 8
(uchylony)

§ 9
(uchylony)

Rozdział 3
Organizacja pracy Szkoły
§ 10

1. Szkoła realizuje programy zatwierdzone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
2. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku. Arkusz Dyrektor przekazuje do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych wychowawczych, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane są przez pięć dni w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku.
7. W klasach I-III dzwonki na przerwę nie obowiązują.
- 7a. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
8. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) pierwszy trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do dnia podjęcia uchwały klasyfikacyjnej;
 - 2) drugi trwa od pierwszego dnia po podjęciu uchwały klasyfikacyjnej do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych przed feriami letnimi.

9. Obok zajęć obowiązkowych szkoła realizuje zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w porozumieniu z organem prowadzącym i w miarę posiadanych środków.

§ 10a

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
- 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
- 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
- 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

§ 11

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze.

- 1) godzina dydaktyczna trwa 45 minut;
- 2) zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut;
- 3) godzina świetlicowa trwa 60 minut;
- 4) (uchylony)
- 5) długość przerw międzylekcyjnych: 10 minut i 20 minut (obiadowa).

2. Podstawowym dokumentem zawierającym informacje o przebiegu nauczania jest dziennik lekcyjny danego oddziału.

3. W Szkole wychowawca prowadzi dodatkową papierową dokumentację – teczkę wychowawcy.

4. Teczka wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału na cały cykl kształcenia. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy.

5. Organizacja pracy w oddziałach I – III Szkoły Podstawowej:

- 1) liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25;

2) Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

a) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;

b) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

3) Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

4) W roku szkolnych 2022/2023 liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy;

5) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6. Organizacja pracy w oddziałach IV – VIII:

1) podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania dla Szkół Podstawowych i szkolnym zestawem programów nauczania;

2) oddziałem kieruje nauczyciel wychowawca;

2a) w szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej.

3) w zależności od potrzeb i środków Szkoła organizuje:

a) podział klas na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami; tj. na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki i zajęciach wychowania fizycznego;

b) podziału klas na grupy obowiązkowo dokonuje się na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;

c) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego Szkołę;

d) zajęcia z wychowania fizycznego w klasach 4 – 8 prowadzone są w grupach liczących od do 26 uczniów. W klasach IV-VIII szkoły zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

e) (uchylony)

§ 11a

1. Zajęcia w oddziale przedszkolnym i szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub

3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub

4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiającą kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor informują organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;

2) sytuację rodzinną uczniów;

3) naturalne potrzeby dziecka,

4) dyspozycyjność rodziców.

5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

6. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

7. Przed rozpoczęciem nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Szkoła:

1) sprawdza, czy zapewniono kontakt za pośrednictwem Internetu ze wszystkimi uczniami, rodzicami i nauczycielami;

2) sprawdza czy posiada aktualne numery telefonu wszystkich uczniów, rodziców i nauczycieli;

3) przeprowadza analizę możliwości zdalnej realizacji tygodniowego rozkładu zajęć klas i oddziałów;

- 4) uwzględnia potrzeby edukacyjne uczniów, w tym wynikające z niepełnosprawności;
- 5) przygotowuje możliwości zdalnego monitorowania i oceniania postępów ucznia;
- 6) opracowuje informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o kształceniu na odległość;
- 7) opracowuje informacje dla rodziców i uczniów dotyczące w szczególności:

- a) organizacji warunków do nauki w domu,
- b) sposobów motywowania i wspierania ucznia w systematycznym uczeniu się poza Szkołą,
- c) zasad zapewnienia bezpieczeństwa w sieci.

8. 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.

9. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie

10. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego.

11. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej i konto uczniowskich założonych przez szkołę

12. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.

13. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

14. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły;. brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;

- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych, pisząc informacje do nauczyciela przedmiotu w dzienniku elektronicznym;
 - 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania;
 - 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
 - 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
 - 12) uczeń lub jego rodzic oraz każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania swojego konta w dzienniku elektronicznym co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00;
 - 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.
15. Pracując na odległość należy zwrócić większą uwagę na ryzyko zagrożeń w cyberprzestrzeni, do których należą w szczególności:
- 1) ataki z użyciem szkodliwego oprogramowania (malware, wirusy, robaki, itp.);
 - 2) kradzieże tożsamości;
 - 3) kradzieże (wyłudzenia), modyfikacje bądź niszczenie danych;
 - 4) blokowanie dostępu do usług;
 - 5) spam (niechciane lub niepotrzebne wiadomości elektroniczne);
 - 6) ataki socjotechniczne (np. phishing, czyli wyłudzenie poufnych informacji przez podszywanie się pod godną zaufania osobę lub instytucję).
16. Aby zabezpieczyć się przed zagrożeniami w sieci, należy zapewnić:
- 1) zainstalowane, aktualne i aktywne oprogramowanie antywirusowe i spyware;
 - 2) automatyczną aktualizację systemu operacyjnego;
 - 3) szczególną ostrożność przy otwieraniu plików nieznanego pochodzenia;
 - 4) korzystanie wyłącznie ze stron, które mają ważny certyfikat szyfrowania (https);
 - 5) okresowe skanowanie komputera i sprawdzanie procesów sieciowych;
 - 6) sprawdzanie plików pobranych z Internetu za pomocą skanera plików;

- 7) zachowanie ostrożności przed dostępem osób postronnych do danych, przy udzielaniu informacji w serwisach i na stronach internetowych oraz drogą mailową;
- 8) ciągłość działania systemów informatycznych i utrzymanie integralności danych poprzez wykonywanie codziennych kopii zapasowych (m.in. prac przygotowanych do oceny, prac sprawdzonych oraz wiadomości e-mail), które służą ochronie przed ich ewentualnym zniszczeniem lub zmodyfikowaniem.
17. Urządzenia i oprogramowania przekazane przez Szkołę do pracy zdalnej służą do wykonywania obowiązków służbowych.
18. Zabronione jest instalowanie dodatkowych aplikacji i oprogramowania na sprzęcie służbowym bez zgody Dyrektora.
19. Pracownik zobowiązany jest do zorganizowania pracy tak, aby osoby postronne nie miały dostępu do dokumentów zawierających dane osobowe.
20. Odchodząc od komputera pracownik zobowiązany jest do blokowania dostępu do urządzenia, na którym pracuje (wygaszacz ekranu z hasłem, wylogowanie użytkownika).
21. Zobowiązuje się pracownika do zabezpieczenia urządzenia poprzez weryfikację dostępu - nadanie hasła. Ogólnie przyjętym standardem bezpieczeństwa jest posiadanie hasła złożonego z minimum 8 znaków – które zawiera małe i wielkie litery, cyfrę oraz jeden znak specjalny (np. wykrzyknik) W każdym przypadku warto rozpatrzyć nadanie hasła dłuższego niż wskazane minimum, przede wszystkim powinno być ono bardziej urozmaicone. Zmiana hasła następuje nie rzadziej, niż co 30 dni.
22. W przypadku zgubienia urządzenia do pracy należy niezwłocznie powiadomić Dyrektora Szkoły lub Inspektora Ochrony Danych.
23. Pracownicy zobowiązani są do używania służbowych kont email.
24. Przed wysłaniem wiadomości pracownicy zobowiązani są do upewnienia się, czy wiadomość została zaadresowana do odpowiedniej osoby.
25. Pracowników przestrzega się przed otwieraniem wiadomości od nieznanymi adresatów (nie otwieraj załączników, nie klikaj w link zawarty w wiadomości).
26. Pracownicy zobowiązani są do używania tylko zaufanego dostępu do sieci lub chmury.
27. Zobowiązuje się pracowników do bezpiecznego zarchiwizowania danych (np. sprawdzone prace uczniów) w sposób uniemożliwiający dostęp niepowołanym osobom (w tym również domownikom) oraz poprzez odpowiednie zabezpieczenie przed zniszczeniem (np. zalanie) m.in. poprzez złożenie w teczki, skoroszyty, segregatory i zamknięcie ich w szafkach.

§ 12

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne. Podstawą jest pisemne porozumienie zawarte między Dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
2. Zasady finansowania praktyk określone są w drodze zawartej umowy.

§ 12a

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
 - 4) wpływa na integrację uczniów
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogiczne.

§ 13

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka:
 - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
 - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
 - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
 - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz materiały audiowizualne i multimedialne.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor.
8. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki

szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.

9. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.

10. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.

11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:

- 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
- 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
- 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
- 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
- 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
- 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
- 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy Szkoły;
- 8) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.

§ 14

1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną.

2. Zadania świetlicy szkolnej:

1) świetlica jest integralnie związana ze Szkołą, spełniając ważną funkcję w realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych Szkoły;

2) z zajęć świetlicowych może korzystać każde dziecko, od pierwszego dnia roku szkolnego, po złożeniu przez rodziców pisemnej deklaracji w przypadku stałego korzystania z wyżej wymienionych zajęć oraz każde dziecko wymagające doraźnie takiej opieki.

3. Rolą świetlicy jest:

- 1) zapewnienie dzieciom opieki w czasie wolnym od zajęć szkolnych;
- 2) niesienie pomocy w uzupełnianiu braków wychowania rodzinnego i szkolnego;
- 3) stworzenie klimatu do nawiązania bliższych kontaktów dziecka z nauczycielem;
- 4) przysposabianie do umiejętności współżycia w zespole;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień dziecka.

4. Ilość etatów wychowawczych, godziny pracy (wymiar) wychowawcy, regulują odrębne przepisy.

5. Godziny pracy świetlicy i ilość dzieci w świetlicy może się zmieniać w ciągu roku szkolnego.

6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.

7. Zasady przyjęć i pobytu dzieci w świetlicy oraz sposób odbierania dziecka określają odrębne przepisy ujęte w regulaminie świetlicy szkolnej.

8. Wychowawca świetlicy współpracuje z wychowawcami klas, pielęgniarką szkolną, pedagogiem szkoły, samorządem uczniowskim, rodzicami wychowanka i z organizacjami wychowawczo-opiekuńczymi.

§ 15

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

sale lekcyjne, świetlicę, gabinet pedagoga, zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych (sala gimnastyczna, boisko szkolne), gabinet profilaktyki zdrowotnej (pielęgniarka szkolna), pomieszczenia sanitarno- higieniczne i szatnię, pomieszczenia administracyjne oraz stołówkę. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawiania części podręczników.

2. W ramach odrębnych przepisów funkcjonuje pomieszczenie kuchenne.

3. Stołówka szkolna wydaje obiady w czasie długiej 20-minutowej przerwy.

4. Funkcjonowanie stołówki obejmują odrębne przepisy.

5. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.

6. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

6a. Opłaty za posiłki nie mogą być wyższe niż tzw. "wsad do kotła", czyli koszty zakupu produktów użytych do przygotowania posiłku.

7. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat.

§ 16

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno - zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub nauczycielom) rzetelnych informacji na temat:

1) sieci szkół ponadpodstawowych;

2) rynku pracy;

3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;

4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;

5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych Szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
 - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) Kuratorium Oświaty;
 - b) Urzędem Pracy;
 - c) Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej;
 - d) Poradnią Psychologiczno-Zawodową;
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze minimum 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmym;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

§ 17

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w

zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez Szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

4a. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny w kształtowaniu prawidłowego środowiska wychowawczego stosownie do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości Szkoły. W ramach realizacji zadań Szkoła:

- 1) diagnozuje potrzeby i problemy występujące w społeczności szkolnej;
- 2) systematycznie monitoruje zachowania uczniów;
- 3) kultywuje dobre tradycje i obrzędowości;
- 4) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
- 5) współpracuje z rodzicami, pracownikami poradni pedagogiczno - psychologicznej;
- 6) współpracuje, na miarę potrzeb, z władzami samorządowymi, lokalnymi organizacjami i instytucjami;
- 7) wspomaga w doskonaleniu kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców.

5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
- 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
- 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
- 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy Szkoły;
- 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez Szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
- 6) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy Szkoły;
- 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę Szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat Szkoły.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały i inne pomoce;
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza Szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza Szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
- 6) współpracy ze Szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
- 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
- 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
- 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 11) zgłaszania się do Szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
- 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w Szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 15) promowania zdrowego stylu życia.

8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnym Dyrektor.

9. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiającą efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiającą uczniowi wygodną pozycję pracy;
- 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 18

1. Szkoła stosuje w procesie kształcenia innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, zapewniając uczniom kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności.

2. Szkoła tworzy warunki do rozwoju aktywności, w tym kreatywności w szczególności poprzez:

1) wspieranie inicjatyw uczniowskich;

2) inicjowanie sytuacji problemowych;

3) tworzenie warunków do samodzielnej pracy badawczej uczniów;

4) wskazywanie literatury i innych źródeł informacji, dzięki którym uczniowie sami rozwiążą problem;

5) wspieranie nauczycieli, w ramach nadzoru pedagogicznego, w realizacji zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów lub nauczycieli;

6) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, której celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub/i dydaktycznej, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjne.

3. Szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

4. Innowacje gwarantują realizację zadań szkoły określonych w prawie oświatowym, w szczególności podstawy programowej.

5. Dyrektor inspirowanie nauczycieli do stosowania innowacyjnych rozwiązań oraz stwarza warunki do realizacji przez nauczycieli innowacji.

6. Dyrektor nie ma obowiązku wyrażać zgody na wszystkie innowacje, które zgłaszają nauczyciele, szczególnie na te, które wymagają dodatkowych środków finansowych.

7. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

8. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

9. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

10. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

11. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

12. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 18a

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu,
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
4. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i SU.
5. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie.
7. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
8. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
9. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
10. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
11. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.
12. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa regulamin Klubu, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza w uzgodnieniu z dyrektorem oraz Radą Wolontariatu i Radą Rodziców.

Rozdział 4

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

§ 19

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.

3. Nauczyciele zobowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.

4. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:

1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;

2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;

3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;

4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;

5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;

6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;

7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;

8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;

9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez Dyrektora;

11) przestrzegać Statutu Szkoły;

12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;

14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;

15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;

16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;

18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;

19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;

20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;

21) aktywne uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;

22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;

23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

5a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

6. Nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

6a. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

7. Zadania wychowawcy:

1) otacza wszechstronną opieką każdego wychowanka, realizuje zadania wynikające z Programu Profilaktyczno-Wychowawczego Szkoły;

2) współdziała i koordynuje działania wychowawcze ze wszystkimi nauczycielami pracującymi w jego klasie;

3) ma głos decydujący w sprawie oceny zachowania wg skali ocen, zawartej w wewnątrzszkolnym ocenianiu;

4) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego wychowanków;

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, zapewniając fachową pomoc uczniom: zdrowotną, pedagogiczną i psychologiczną;

6) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu zapewnienia warunków wspomagających rozwój ucznia;

7) odpowiada za prowadzenie dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw szkolnych;

8) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami organów szkolnych oraz uchwałami Rady Pedagogicznej;

9) zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasowej zawierającej:

a) listy obecności rodziców na zebraniach;

b) protokoły zebrań z rodzicami;

c) notatek z rozmów prowadzonych z rodzicami i uczniami;

d) opracowany plan pracy wychowawczej dla swojej klasy;

10) ma prawo do współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczo-opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższe okresy;

11) ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora, pedagoga, pedagoga specjalnego, szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę;

12) wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem za:

a) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;

b) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców uczniów wokół programu wychowawczo-profilaktycznego klasy i Szkoły;

c) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;

d) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;

- e) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy;
- 13) bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje Dyrektor i Wicedyrektor;
- 14) w trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.
8. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników w zakresie nauczanego przedmiotu;
 - 2) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
 - 3) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 4) doboru treści programowych – koła zainteresowań;
 - 5) czynnego uczestnictwa w opiniowaniu spraw dotyczących pracy Szkoły.
9. Zadania nauczyciela biblioteki:
- 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, katalogowych, rzeczowych, tekstowych;
 - 3) informowanie uczniów, nauczycieli i innych pracowników o zakupionych nowościach wydawniczych;
 - 4) rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - 5) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych;
 - 7) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
 - 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów oraz przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - 9) przysposobienie czytelnicze i informacyjne, zajęcia grupowe (lekcje biblioteczne), w miarę możliwości organizowanie wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;
 - 10) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, organizacjom młodzieżowym, kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów;
 - 11) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie;
 - 12) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się;
 - 13) udostępnianie komputerów do samodzielnej pracy uczniów pod opieką nauczyciela.
10. Zadania wychowawcy świetlicy:
- 1) stworzenie uczniom warunków do odrabiania prac domowych;
 - 2) wyrównanie braków i zaniedbań w zakresie wiedzy ucznia przez formy zabawowe, gry dydaktyczne, korzystanie z encyklopedii, słowników, prasy codziennej;
 - 3) wdrażanie dzieci do pracy samodzielnej i systematycznej;
 - 4) rozwijanie i pogłębianie zainteresowań, które dzieci przejawiają oraz kształtowanie nowych;
 - 5) kształtowanie postaw i zachowań w stosunku do nauczycieli, pracowników obsługi i kolegów;
 - 6) wzbogacanie wiadomości dziecka poprzez zdobywanie różnorodnych umiejętności praktycznych;
 - 7) stworzenie dziecku swobody działania i możliwości wyboru zadań, w celu wzmocnienia jego aktywności;

- 8) zapewnienie dziecku wypoczynku i rozrywki, organizując zajęcia dowolne według własnej woli;
- 9) rozwijanie nawyków uczciwej i dobrej pracy;
- 10) zaangażowanie dzieci w zespołowe wykonanie prac społecznych na rzecz Szkoły i środowiska;
- 11) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się i korzystania z dóbr kultury;
- 12) kształtowanie nawyków higieniczno – porządkowych.

11. Zadania pedagoga i psychologa szkolnego:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych 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 środowisku szkolnym uczniów;
- 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, 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 oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w Szkole;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. W szkole zatrudniony jest **pedagog specjalny**. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) 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,
 - 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 ze specjalistami 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 rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 20

1. W celu podniesienia bezpieczeństwa uczniów na terenie Szkoły tworzy się funkcję koordynatora ds. bezpieczeństwa.
2. Koordynatora powołuje Dyrektor spośród członków Rady Pedagogicznej.
3. Do zadań koordynatora w szczególności należy:
- 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
- 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w Szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 3) opracowanie, wdrażanie i dostosowanie do specyfiki jednostki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia; diagnozowanie sytuacji wychowawczej w Szkole;
- 4) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego, dotyczącego poprawy sytuacji wychowawczej.
4. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji koordynatora ustala Dyrektor.

§ 21

1. W Szkole działają następujące zespoły nauczycielskie:
- 1) oddziałowe;
- 2) wychowawczy;
- 3) przedmiotowe;
- 4) zespoły problemowo-zadaniowe;
- 5) zespół do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

2. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane Dyrektorowi.

3. Nauczycielskie zespoły klasowe,

1) liczba nauczycielskich zespołów klasowych jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym; zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale;

2) zadanie zespołu to w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

3) w ciągu roku szkolnego powinny się odbyć przynajmniej dwa spotkania zespołu, w tym jedno we wrześniu.

4. Zespół wychowawczy:

1) w skład zespołu wychowawczego wchodzi wszyscy wychowawcy; pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu;

2) do zadań zespołu należy:

a) analizowanie i ocena realizacji programu wychowawczego;

b) ocenianie efektów pracy wychowawczej;

c) ustalanie sposobów rozwiązywania problemów wychowawczych.

3) zespoły spotykają się jeden raz w śródkresie lub częściej w razie zaistniałych problemów wychowawczych; z inicjatywy przewodniczącego lub Dyrektora; zebrania zespołu są protokołowane.

5. Zespoły problemowo-zadaniowe:

1) zespoły te zostają powołane przez Dyrektora w razie zaistniałych potrzeb;

2) pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez Dyrektora;

3) przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań;

4) spotkania zespołu odbywają wg harmonogramu oraz w miarę potrzeb.

6. Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1) Rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;

2) Rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;

3) Diagnozowanie uczniów oraz dostosowywanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu minimalizacji stanów lękowo-depresyjnych;

4) Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;

5) Rozwijanie umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców;

6) Czuwanie nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji uczniów, którym udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

7) Współpraca z instytucjami wspierającymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole.

§ 22

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):

1) główny księgowy;

2) sekretarz szkoły.

2. W Szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) pracownik gospodarczy;
 - 2) konserwator;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) kucharz,
 - 5) pomoc kuchenna,
 - 6) woźna.
3. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa Szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich Dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w Szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
 - 1) dbanie o czystość na terenie wokół budynku Szkoły;
 - 2) bieżące naprawy i usuwanie usterek;
 - 3) dbanie o czystość wewnątrz budynku Szkoły;
 - 4) przygotowanie i wydawanie posiłków dla uczniów;
 - 5) przygotowywanie posiłków, dbanie o czystość w pomieszczeniach kuchennych.
7. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 określa regulamin pracy obowiązujący w Szkole.
8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 23

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie Szkoły, zawiadomić pracownika obsługi Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Upoważniony przez Dyrektora pracownik Szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora lub skierować tę osobę do Dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 24

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżur rozpoczyna się:
 - 1) 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi;
 - 2) równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem Szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren Szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
 - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
 - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
- 6a. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami Szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
8. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
9. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.
10. Dyrektor organizuje dla pracowników Szkoły różne formy szkolenia bhp.
11. Społeczny inspektor pracy zapoznaje na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami w tym zakresie.
12. Budynek Szkoły powinien odpowiadać zasadom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać urządzenia p. pożarowe zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

13. Pomieszczenia szkolne powinny posiadać zgodnie z obowiązującymi normami właściwe oświetlenie, ogrzewanie, wentylację oraz stoliki i krzesła uczniowskie dostosowane do wzrostu uczniów. Rodzaj stolików powinien odpowiadać kategorii pracy uczniów.
14. Pomieszczenia w których odbywają się zajęcia szkolne powinny być wietrzone (w czasie zajęć lub przerwy).
15. W salach lekcyjnych powinna być zapewniona temperatura nie mniej niż 18 stopni Celsjusza.
16. W przypadku braku zapewnienia odpowiedniej temperatury Dyrektor może skrócić czas trwania zajęć.
17. (uchylony)
18. W pomieszczeniach szkolnych wychowania fizycznego, kuchni, powinny znajdować się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy.
19. Uczniowie mogą przebywać w czasie przerw międzylekcyjnych na boisku szkolnym w okresie od 1 września do 15 października i od 15 kwietnia do końca roku szkolnego, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne.
20. W czasie przerw opiekę nad uczniami w budynku szkolnym, jak i na boisku, sprawują nauczyciele wg harmonogramu dyżurów opracowanego przez zespół do spraw dyżurów nauczycielskich.
21. Zadania nauczyciela dyżurującego:
 - 1) nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za bezpieczeństwo dzieci oraz ład i porządek na wyznaczonym odcinku;
 - 2) dyżury rozpoczynają się przed pierwszą godziną lekcyjną o godz. 7.45, a kończą po zakończeniu zajęć;
 - 3) obowiązkiem każdego nauczyciela jest sprowadzenie uczniów do szatni po zakończeniu lekcji;
 - 4) nauczyciela dyżurującego powinna cechować aktywna postawa oraz oddziaływanie wychowawcze i korygujące złe zachowanie uczniów;
 - 5) w czasie korzystania z boiska w okresie jesienno – wiosennym, opiekę sprawują nauczyciele dyżurujący po jednej osobie z każdego piętra, druga pozostaje w budynku i pełni dyżur na odpowiednim piętrze;
 - 6) w przypadkach zauważonych niedyspozycji uczniów, obowiązkiem nauczyciela jest skierowanie ucznia do gabinetu pomocy lekarskiej, o zaistniałych wypadkach należy powiadomić Dyrektora;
 - 7) nauczyciele pełniący dyżur na parterze mają obowiązek przeciwdziałać wychodzeniu uczniów z budynku szkolnego;
 - 8) nauczyciele pełniący dyżur nie dopuszczają do przebywania osób niepowołanych w budynku Szkoły podczas przerwy;
 - 9) nauczyciel zgłasza Dyrektorowi pobyt na terenie budynku osób niepowołanych;
 - 10) nauczyciel zastępujący nieobecnego w pracy pełni za niego dyżur.
22. W czasie przerw uczniowie nie mogą przebywać w salach lekcyjnych bez nadzoru nauczyciela.
23. W czasie zajęć wychowania fizycznego obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz w czasie zawodów sportowych, uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.

24. Udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska może mieć miejsce, po zaopatrzeniu ich w odpowiedni sprzęt, zapewnieniu odpowiedniej opieki i bezpiecznych warunków pracy .

25. Bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem określają odrębne przepisy.

26. Za dowóz i powrót dziecka spoza rejonu Szkoły odpowiedzialni są rodzice dziecka.

27. Osoby zapewniające dziecku bezpieczeństwo od momentu wejścia do Szkoły do wyjścia oraz przepisy BHP:

1) za bezpieczeństwo uczniów na 15 minut przed pierwszym dzwonkiem i w czasie przerw odpowiadają nauczyciele dyżurujący (zgodnie z regulaminem i harmonogramem);

2) nauczyciel prowadzący ostatnie zajęcia z daną klasą czy grupą opiekuje się uczniami aż do momentu sprowadzenia do szatni;

3) wychowawcy klas zobowiązani są do zapoznania swoich wychowanków ze strukturą organizacyjną Szkoły i jej otoczenia, z zasadami bhp, obowiązkami i prawami ucznia;.

4) zasady opieki i bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć poza terenem Szkoły określają odrębne przepisy;

5) na boisku szkolnym poza zajęciami szkolnymi dziecko przebywa na odpowiedzialność rodziców;

6) plan ewakuacji umieszcza się w widocznym miejscu , w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;

7) drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały;

8) prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach przeprowadza się pod nieobecność uczniów w tych pomieszczeniach;

9) wyposażenie Szkoły posiada odpowiednie atesty i certyfikaty;

10) żadne zajęcia nie mogą odbywać się bez obecności upoważnionej do tego osoby;

11) bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia są mocowane na stałe do podłoża;

12) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami;

13) w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;

14) pracownik Szkoły, który był świadkiem lub otrzymał informację o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę - w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy;

15) o każdym wypadku należy niezwłocznie powiadomić :

a) rodziców poszkodowanego;

b) pracownika służby bhp;

c) społecznego inspektora pracy;

16) o wypadku , do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się Państwowego Inspektora Pracy;

17) rejestr wypadków prowadzony jest zgodnie ze wzorem określonym odrębnymi przepisami;

18) Dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im w przyszłości.

Rozdział 5
Ocenianie wewnętrzne
§ 25

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 26

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;

c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców.

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;

2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia Szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole.

§ 27

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie.

3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne przekazywane są do wglądu uczniom i rodzicom według zasad:

1) sprawdzone i ocenione prace pisemne są przechowywane przez nauczyciela przedmiotu do dnia 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Po tym czasie prace są przez nauczyciela niszczone;

2) sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniom do wglądu na lekcji;

3) jeśli praca zawiera tylko odpowiedzi uczniów, należy do niej dołączyć zestaw pytań/zadań;

4) nauczyciel omawia prace pisemne z uczniami na lekcji, podając poprawne odpowiedzi, informując ich o popełnianych błędach, stopniu opanowania wiedzy i umiejętności, przekazuje zalecenia i wskazówki do poprawy pracy;

5) sprawdzone i ocenione prace są każdorazowo udostępniane rodzicom do wglądu w domu (przez nauczyciela przedmiotu), prace są przekazywane rodzicowi przez ucznia;

6) dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;

7) każde zadanie jest oceniane punktowo z podaniem maksymalnej liczby punktów, ostateczna ocena wynika ze stanu procentowego;

8) rodzic zwraca pracę nauczycielowi przedmiotu za pośrednictwem dziecka maksymalnie do 3 dni roboczych od omówienia sprawdzianu na lekcji;

- 9) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za nieterminowe oddawanie przez uczniów udostępnionych prac;
- 10) udostępnione prace służą jedynie udzieleniu informacji rodzicom wskazującej nad czym uczeń musi popracować, aby uzupełnić braki w wiadomościach lub rozwinąć swoje umiejętności;
- 11) prace nie mogą być udostępniane w środkach masowego przekazu;
- 12) Rodzic ma prawo do uzyskania od nauczyciela dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania, a także otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy dziecka w uzgodnionym terminie;
- 13) prace chronione są Ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych kopiowanie, powielanie oraz udostępnianie ich w środkach masowego przekazu jest zabronione.

§ 28

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 29

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW KLAS I - III

1. W edukacji wczesnoszkolnej ogromną rolę pełni ocena opisowa, która jest ustnym lub pisemnym poinformowaniem o postępach ucznia. Ma ona dostarczyć informacji: uczniowi – rodzicom – nauczycielom.
 - 1) Uczniowi – dostarcza informacji o efektach jego szkolnej aktywności, wskazówek jak pokonać napotkane trudności:
 - a) motywuje do dalszego wysiłku;
 - b) jest zachętą do samooceny;
 - c) umacnia wiarę we własne możliwości.
 - 2) Rodzicom – dostarcza rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju.
 - 3) Nauczycielowi - dostarcza informacji na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji oraz o tym czy stosowany przez nauczyciela system pracy jest efektywny.

2. Ocenianie powinno służyć dziecku oraz pozwalać mu korygować swe postępowania. Ocena musi dostarczać uczniom maksimum informacji o wartości jego pracy, ma zachęcać i uwzględniać stopień trudności dla każdego ucznia.
3. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej traktuje się jako konstruktywne opisywanie wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z programów nauczania opartych o „Podstawy Programowe”.
4. Ocena opisowa to informacja, które standardy wymagań uczeń opanował, a nad którymi musi jeszcze popracować.
5. Podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja ucznia w różnorodnych sytuacjach dydaktycznych, ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia klas I- III odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego i ma na celu wspierać szkolny rozwój ucznia poprzez dostarczanie rzetelnej informacji o jego osiągnięciach. Celem oceniania jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) respektowanie indywidualnej drogi ich rozwoju;
 - 3) doskonalenie procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
7. Ocenianie w klasach I- III dotyczy osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:
 - 1) edukacji polonistycznej:
czytanie, pisanie, mówienie (porozumiewanie się i kultura języka), słuchanie, korzystanie z informacji, kształcenie językowe (wypowiadanie się ustne i pisemne), samokształcenie, korzystanie z informacji, gramatykę i ortografię;
 - 2) edukacji matematycznej:
pojęcia związane z zbiorami, rozumienie stosunków przestrzennych i wielkościowych, pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych;
 - 3) edukacji społecznej:
rozumienie środowiska społecznego, zgodne współdziałanie z rówieśnikami i dorosłymi, poszanowanie tradycji i historii, pracy ludzkiej, rodziny;
 - 4) edukacji przyrodniczej:
wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i geograficznym, umiejętność dokonywania obserwacji, postawy proekologiczne, ochrona zdrowia, bezpieczeństwo;
 - 5) edukacji plastyczno – technicznej:
kultura i organizacja pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno - techniczna, informacja techniczna, obsługa urządzeń;
 - 6) edukacji muzycznej:
odtworzenie i słuchanie muzyki, śpiew, percepcja muzyki, gra na instrumentach;
 - 7) wychowania fizycznego:
sprawność fizyczna - ruchową, elementy higieny osobistej, formy rekreacyjno- sportowe, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;

8) edukacji informatycznej:

posługiwanie się komputerem w zakresie podstawowym oraz innymi urządzeniami cyfrowymi i sieciami komputerowymi, umiejętność programowania, higiena psychiczna przy posługiwaniu się komputerem;

9) języka obcego nowożytnego:

sluchania, mówienia, czytania oraz redagowania wypowiedzi pisemnych.

8. System oceniania obejmuje ocenę bieżącą, śródroczną i końcoworoczną.

1) Ocena bieżąca – wskazuje dobre i słabe strony ucznia i sposoby poprawy. Wyrażona jest słownie lub pisemnie za pomocą nazw lub symboli: W- wspaniale, B- brawo, D- dobrze, P- poprawnie, S- słabo, N- niewystarczająco z komentarzem lub bez niego, według skali w której uwzględnia się kryteria wymagań, zaangażowanie i wysiłek ucznia;

2) Ocena śródroczna – jest wynikiem półrocznej obserwacji oraz pracy ucznia w oparciu o uzyskane oceny; zawiera informacje, wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno-emocjonalnego. Ocena ta jest skierowana do rodziców w formie pisemnej oraz jest załączana do arkusza ocen;

3) Ocena roczna opisowa – ocena roczna jest wyrażona w formie pisemnej - świadectwo. Uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocena roczna sporządzana jest komputerowo oraz załączana do arkusza ocen;

4) Ocena z zachowania śródroczna i roczna – jest również oceną opisową. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej. Ocena bieżąca z zachowania może być wyrażona słownie lub pisemnie za pomocą przyjętych symboli z komentarzem lub bez niego;

5) Ocena z religii – w klasach I- III bieżąca, śródroczna i końcoworoczna jest oceną wyrażoną cyfrową arabską, z tym że ocena śródroczna i roczna wpisywana jest wyrazem.

9. Ogólne kryteria oceniania

1) Uczeń wiadomości i umiejętności opanował na poziomie – Wspaniale

Posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy.

2) Uczeń wiadomości i umiejętności opanował na poziomie - Brawo

Opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) Uczeń wiadomości i umiejętności opanował na poziomie – Dobrze

Nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale poprawnie stosuje poznane wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) Uczeń wiadomości i umiejętności opanował na poziomie – Poprawnym

Nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, wykonuje zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) Uczeń Słabo opanował wiadomości i umiejętności - wiadomości ucznia wymagają uzupełnienia, a jego umiejętności wielu dodatkowych ćwiczeń. Nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości zdobywania wiedzy w ciągu dalszej nauki, wykonuje zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

6) Uczeń Niewystarczająco opanował wiadomości i umiejętności - uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności.

10. Ocena śródroczna i końcoworoczna ujmuje:

1) osiągnięcia wychowawcze:

- a) wywiązywanie się z obowiązku ucznia;
- b) przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych;
- c) umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm;
- d) kulturalne zachowanie się w stosunku do rówieśników;
- e) okazywanie szacunku innym osobom;
- f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne;
- g) aktywność szkolną ucznia.

2) Osiągnięcia edukacyjne:

- a) umiejętność wypowiedzania się;
- b) technikę czytania i pisania;
- c) podstawy ortografii i gramatyki;
- d) umiejętność redagowania pisemnych wypowiedzi;
- e) liczenie w zależności od poziomu nauczania;
- f) rozwiązywanie zadań tekstowych;
- g) wiadomości z zakresu geometrii;
- h) ogólną wiedzę o otaczającym świecie;
- i) zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym;
- j) umiejętności w zakresie edukacji informatycznej;
- k) osiągnięcia uczniów.

3) Osiągnięcia edukacyjne w zakresie języka obcego nowożytnego:

- a) Umiejętność słuchania, czytania i mówienia, redagowania wypowiedzi pisemnej.

11. Ocena śródroczna i roczna z zachowania ma charakter opisowy.

12. Ocenę śródroczną i roczną z zachowania ustala nauczyciel – wychowawca uwzględniając opinię innych nauczycieli uczących ucznia.

13. Przy formułowaniu oceny z zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia w zakresie: spełniania przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kultury, postawy wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej w oparciu o przyjęte kryteria.

14. Ogólne kryteria oceniania zachowania:

- 1) Wspaniale - zachowanie szczególnie przykładne;
- 2) Brawo - zachowanie przykładne;
- 3) Dobrze - zachowanie dobre;

- 4) Poprawnie - zachowanie poprawne;
- 5) Słabo - zachowanie budzące zastrzeżenia;
- 6) Niewystarczająco - zachowanie poniżej budzących zastrzeżeń.

15. Oceniając zachowanie ucznia nauczyciel bierze pod uwagę:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) przygotowanie do zajęć;
 - b) stosowanie się do poleceń nauczyciela;
 - c) przestrzeganie zasad przyjętych przez Szkołę;
 - d) zaangażowanie w czasie zajęć;
 - e) szanowanie mienia szkolnego.
- 2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) działania na rzecz społeczności szkolnej;
 - b) aktywność społeczną.
- 3) Dbalność o honor i tradycje Szkoły:
 - a) znajomość hymnu, symboli narodowych i szkolnych;
 - b) udział w akademiach i uroczystościach szkolnych organizowanych z okazji świąt narodowych i szkolnych;
 - c) reprezentowanie Szkoły poprzez udział w konkursach i uroczystościach szkolnych.
- 4) Dbalność o piękno mowy ojczystej.
- 5) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) znajomość i przestrzeganie obowiązujących w Szkole regulaminów;
 - b) bezpieczne zachowanie się podczas przerw;
 - c) dbalność o higienę osobistą.
- 6) Godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom.

16. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:

1) Wspaniale

Uczeń samodzielnie podejmuje dodatkową aktywność na rzecz Szkoły, uczestniczy w konkursach i zdobywa wyniki, uczestniczy w konkursach szkolnych i klasowych. Uczeń odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Przygotowuje dodatkowe materiały na zajęcia. Jest zawsze przygotowany do zajęć. Zawsze dba o własność swoją i szkolną. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny, kulturalny. Dotrzymuje zawartych umów. Panuje nad emocjami. Radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego. Potrafi dokonać oceny własnego zachowania i działania oraz ocenić zachowanie innych. Terminowo wywiązuje się z oddawania nauczycielowi pisemnych prac kontrolnych przekazanych rodzicom do wglądu. Jest wzorem dla wszystkich uczniów.

2) Brawo

Uczeń podejmuje dodatkową aktywność na rzecz klasy. Uczeń odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Jest zawsze przygotowany do zajęć. Zawsze odrabia prace domowe. Zawsze dba o własność swoją i szkolną. Wykazuje inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy, troskliwy,

koleżeński, prawdomówny, kulturalny. Dotrzymuje zawartych umów. Panuje nad emocjami. Radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego. Potrafi dokonać oceny własnego zachowania i działania oraz ocenić zachowanie innych. Terminowo wywiązuje się z oddawania nauczycielowi pisemnych prac kontrolnych przekazanych rodzicom do wglądu.

3) Dobrze

Uczeń zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest koleżeński, uczynny. Zna zasady bezpiecznego zachowania w czasie zabaw (zajęć) i ich przestrzega. Dotrzymuje warunków zawartych umów. W miarę możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków. Odrabia prace domowe. Przynosi podstawowe przybory na zajęcia. Dbą o swoją własność i miejsce pracy. Jest prawdomówny. Potrafi ocenić własne zachowanie i zachowanie innych. Jest koleżeński wobec rówieśników. Potrafi współpracować w zespole. Prawie zawsze wywiązuje się z oddawania nauczycielowi pisemnych prac kontrolnych przekazanych rodzicom do wglądu.

4) Poprawnie

Uczeń zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje. Stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi. Próbuje ocenić własne zachowanie. Widzi potrzebę poprawy swoich zachowań. Potrafi jednak przyznać się do błędu. Nie zawsze jest przygotowany do zajęć i nie zawsze posiada potrzebne przybory. Stara się dbać o własność swoją. Stara się przestrzegać bezpiecznego zachowania w czasie zajęć i zabaw oraz dotrzymywać umów. Radzi sobie z własnymi emocjami. Potrafi pracować w zespole. Zdarza mu się nie wywiązywać się z terminowego oddawania nauczycielowi pisemnych prac kontrolnych przekazanych rodzicom do wglądu.

5) Słabo

Uczeń zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania. Ma jednak trudności z ich przestrzeganiem. Widzi i ocenia niewłaściwe zachowania innych. Ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. Ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia. Rzadko wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań. Często zdarza mu się nie wywiązywać się z terminowego oddawania nauczycielowi pisemnych prac kontrolnych przekazanych rodzicom do wglądu.

6) Niewystarczająco

Uczeń zna niektóre formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ale ich nie przestrzega. Widzi niektóre złe zachowania innych. Nie potrafi nawet z pomocą nauczyciela ocenić swojego zachowania i opanować emocje. Nie przestrzega zasad i norm przyjętych w grupie. Nie wywiązuje się ze swoich obowiązków i zadań. Nie przynosi podstawowych przyborów. Zapomina o pracach domowych. Nie dba o własność swoją i innych. Nie stara się być koleżeński i kulturalny w stosunku do osób dorosłych. Nie wywiązuje się z terminowego oddawania nauczycielowi pisemnych prac kontrolnych przekazanych rodzicom do wglądu.

17. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

1) oceny z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej.

18. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej.

19. Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel dokumentuje dokonując zapisów:

- 1) w dzienniku lekcyjnym;
- 2) na wytworach pracy ucznia;
- 3) w zeszycie ucznia.

20. Przy ocenianiu bieżącym stosuje się skalę sześciostopniową, zgodną z przedmiotowym systemem oceniania, opisaną w ustępie 8.1.

21. W dzienniku nauczyciel wpisuje symbole: W, B, D, P, S, N. Dopuszcza się znaki: +, -.

22. Na pracach ucznia nauczyciel może wpisać całą nazwę oceny, lub pierwszą literę i dodać komentarz pisemny lub słowny.

23. W przypadku sprawdzania prac bez oceny nauczyciel stawia znak „√”, „spr.”, „br. pr.-brak pracy”, „-” - brak pracy „+”.

24. W pracach kontrolnych, sprawdzianach przyjmuje się następujące oznaczenia:

W - wspaniale 100%- zdobytych umiejętności

B - brawo 99,9%- 90% zdobytych umiejętności

D - dobrze 89,9%- 75% zdobytych umiejętności

P - poprawnie 74,9%- 55% zdobytych umiejętności

S - słabo 54,9%- 30% zdobytych umiejętności

N - niewystarczająco poniżej 30% zdobytych umiejętności

25. W przypadku nieobecności ucznia w dzienniku wpisuje się skrót „nb.”

26. Zadania dodatkowe nie są obowiązkowe, wykonują je dzieci chętne. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.

27. Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej czy wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie.

28. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć po nieobecności z powodu choroby. W zależności od czasu jej trwania winien nadrobić zaległości i uzupełnić materiał w ciągu tygodnia.

29. Uczeń, który wraca do Szkoły po chorobie w dniu, w którym zaplanowany jest sprawdzian, może od niego odstąpić i napisać go w innym terminie, nie późniejszym niż 2 tygodnie.

30. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

31. Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w trakcie roku szkolnego na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców.

32. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

33. Pozostałe informacje zawarte są w PSO.

§ 30

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez nauczycieli z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów.

2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

3. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6

2) stopień bardzo dobry – 5

3) stopień dobry – 4

4) stopień dostateczny – 3

5) stopień dopuszczający – 2

6) stopień niedostateczny – 1

4. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

5. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

6. Ogólne kryteria oceniania:

1) Stopień celujący — otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania; osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych. Jest systematyczny, aktywny, twórczy i samodzielny;

2) Stopień bardzo dobry — otrzymuje uczeń, który opanował cały zakres wiedzy i umiejętności dla danej klasy, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Jest systematyczny, aktywny, twórczy i samodzielny;

3) Stopień dobry — otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności przewidziane w programie dla danej klasy, ale wykazuje niewielkie braki w wiedzy i umiejętnościach. Posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności w typowych sytuacjach; jest aktywny i bywa twórczy;

4) Stopień dostateczny — otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości programowe pozwalające na rozumienie najważniejszych zagadnień. Rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności przy niewielkiej pomocy nauczyciela. Jest odtwórczy, bywa aktywny i podejmuje próby rozwiązywania zadań i problemów;

5) Stopień dopuszczający — otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowanym materiale przewidzianym programem danej klasy, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela;

6) Stopień niedostateczny — otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i nie posiadał umiejętności przewidzianych programem nauczania, braki w wiedzy i umiejętnościach uniemożliwiają mu kontynuowanie nauki w klasie wyższej.

7. Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

100 % - celujący (nie dotyczy krótkich prac kontrolnych - kartkówki)

99,9%- 90% - bardzo dobry

89,9%- 75% -dobry

74,9% - 55% - dostateczny

54,9% - 30% - dopuszczający

29,9% - 0% - niedostateczny

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

9. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.

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

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

12. Pozostałe zasady regulują Przedmiotowe Systemy Oceniania.

§ 31

1. Uczeń otrzymuje ocenę za odpowiedź ustną, pracę pisemną, zadanie domowe, inne formy aktywności pracy na lekcji.

2. (uchylony)

3. (uchylony)

4. Uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu.

5. Każda ocena jest jawna dla ucznia, a na życzenie zainteresowanego utajniona przed klasą.

6. Uczeń i jego rodzice mają prawo do uzasadnienia wystawionej przez nauczyciela oceny częściowej, śródrocznej i rocznej.

7. Ocenianie jest integracyjną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie.

8. Ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z różnych rodzajów aktywności.

9. Ocenianiu bieżącemu podlegają:

1) odpowiedzi ustne;

2) testy;

- 3) kartkówki (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z trzech ostatnich godzin lekcyjnych);
 - 4) sprawdziany/prace klasowe (według specyfikacji przedmiotu -nauczyciele uzgadniają między sobą datę sprawdzianów, zachowując wymóg nieprzekraczania dwóch sprawdzianów/prac klasowych w tygodniu w danej klasie);
 - 5) testy lub prace sprawdzające, których celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności z całego śródkresu lub roku (odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela);
 - 6) testy osiągnięć szkolnych, badanie wyników nauczania odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora na początku roku szkolnego.
10. Oceniając ucznia, należy określać jego mocne i słabe strony, wpierać jego możliwości percepcyjne, traktować podmiotowo, indywidualnie.
11. W przypadku prac sprawdzających przyjmuje się następujące zasady:
- 1) zapowiadanie prac przynajmniej tydzień przed wskazanym terminem, odnotowaniu tego faktu w dzienniku lekcyjnym oraz wskazaniu uczniom materiału powtórzeniowego, który będzie przedmiotem pracy pisemnej;
 - 2) nauczyciele planują terminy prac sprawdzających (maksymalnie jedna w ciągu dnia, a dwie w tygodniu);
 - 3) w ciągu tygodnia mogą się odbyć nie więcej niż 2 prace sprawdzające (nie dotyczy kilkuminutowych kartkówek z bieżących tematów);
 - 4) na okres ferii i dni wolnych od nauki nauczyciele nie zadają prac domowych, mogą jednak zapowiedzieć prace pisemne długoterminowe, jak również sprawdziany i prace klasowe;
 - 5) o uzyskanej ocenie z pracy pisemnej uczeń zostaje poinformowany w ciągu 2 tygodni, a w przypadku oceny z wypracowania z języka polskiego w ciągu 3 tygodni.
12. Nauczyciele przekazują uczniom (w formie ustnej, bądź pisemnej) informację zwrotną polegającą na:
- 1) wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia;
 - 2) przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach;
 - 3) sporządzeniu recenzji pisemnej pod pracą ucznia.
13. Nie ocenia się ucznia negatywnie po minimum tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności.
14. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć po nieobecności z powodu choroby. W zależności od czasu jej trwania winien nadrobić zaległości i uzupełnić materiał w ciągu tygodnia.
15. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu / pracy klasowej po powrocie do Szkoły jest zobowiązany w terminie 2 tygodni zaliczyć w formie ustnej lub pisemnej materiał objęty kontrolą, w ustalonym z nauczycielem terminie.
16. Uczeń ma możliwość poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu/pracy klasowej w ciągu 2 tygodni od uzyskania oceny.

§ 31a

Średnia ważona

1. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej oraz końcoworocznej z przedmiotów jest średnia ważona z uzyskanych ocen bieżących.
2. Średnia ważona w przeciwieństwie do arytmetycznej uwzględnia fakt, że nie każda ocena ma taką samą wagę, dlatego jest bardziej obiektywna i sprawiedliwa. Najistotniejszy wpływ na ocenę śródroczną i końcoworoczną ma ocena za samodzielną pracę na lekcji: pisanie sprawdzianów i zadań klasowych.
3. Przyjęcie w szkole WSO opartego na ocenianiu uczniów w kategoriach wagi wystawianej oceny ma na celu:
 - 1) ujednoczenie systemu oceniania;
 - 2) podwyższenie jakości oceniania;
 - 3) motywowanie uczniów do kreatywnego myślenia i samodzielnej pracy;
 - 4) wzięcie odpowiedzialności przez ucznia za swoje postępy w nauce.

§ 31b

System liczenia średniej ważonej, wystawiania oceny śródrocznej i rocznej

1. Każdej ocenie cząstkowej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę, (obowiązuje trójstopniowa wartość wag – od 1 do 3) w hierarchii ocen.
2. Oceny śródroczne i końcoworoczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych wg następującego schematu:

Średnia ważona	Ocena śródroczna/roczna
Powyżej 5,31	celujący
4,61 do 5,30	bardzo dobry
3,61 do 4,60	dobry
2,61 do 3,60	dostateczny
1,61 do 2,60	dopuszczający
Poniżej 1,60	niedostateczny

3. Formy aktywności i ich waga

Waga	Formy aktywności	Kolor zapisu w dzienniku
3	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdzian całoroczny • Praca klasowa • Wypracowanie • Sprawdzian • Wyróżniająca się aktywność artystyczna • Tytuł laureata w konkursie międzyszkolnym, powiatowym, wojewódzkim 	czerwony

2	<ul style="list-style-type: none"> • Kartkówka • Test • Odpowiedź ustna • Praca twórcza • Dyktando • Technika czytania • Recytacja • Realizacja i prezentacja projektu • Wygrana w szkolnym konkursie • Reprezentowanie szkoły w wydarzeniach pozaszkolnych 	zielony
1	<ul style="list-style-type: none"> • Praca na lekcji • Praca w grupie • Zadanie domowe • Zadanie dodatkowe • Aktywność • Systematyczność • Zeszyt przedmiotowy • Zeszyt ćwiczeń • Udział w konkursie szkolnym, międzyszkolnym, wojewódzkim 	niebieski

4. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

ocena	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
wartość	6	5,75	5,5	5	4,75	4,5	4	3,75	3,5	3	2,75	2,5	2	1,75	1,5	1

5. Oceny bieżące muszą być zróżnicowane pod względem wagi.

6. Na ocenę semestralną i końcoworoczną uczeń pracuje systematycznie, nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału.

7. Do dziennika wpisujemy oceny odpowiednim kolorem z podziałem na poszczególne wagi.

8. Średnią ważoną oblicza się jako iloraz.

9. Jeżeli uczeń opuścił obowiązkową pracę klasową, sprawdzian, test, kartkówkę (nieobecność usprawiedliwiona), to powinien napisać ją w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.

Nieobecność odnotowana jest jako „0” w tej kategorii w dniu pisania pracy pisemnej. „0” nie jest oceną, jedynie informacją dla nauczyciela i rodzica o nieobecności ucznia na sprawdzianie. Po przystąpieniu ucznia do pisania zaległej pracy pisemnej w miejscu „0” nauczyciel wpisuje otrzymaną ocenę. Jeżeli uczeń unika pisania sprawdzianu w

ustalonym z nauczycielem terminie, nauczyciel może zobowiązać go do napisania tej pracy (lub odpowiedzi ustnej) na kolejnych zajęciach z danego przedmiotu.

10. Uczeń może poprawić ocenę z prac pisemnych oraz z innych obszarów aktywności w uzgodnionym z nauczycielem terminie. Obie oceny są ważne.
11. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne są pełne (bez +).
12. Nauczyciel wystawiając przewidywaną ocenę na koniec roku (ocenę klasyfikacyjną) bierze pod uwagę średnią arytmetyczną obu średnich ważonych uzyskanych przez ucznia w I i II śródkresie.

§ 32

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej 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.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia lekarskiego ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 33

1. O przewidywanych ocenach śródrocznych uczniów oraz jego rodzice informowani są co najmniej na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną informacja taka przekazywana jest rodzicom przez nauczyciela przedmiotu w formie pisemnej miesiąc przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest również poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy.

§34

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenianie zachowania ustala się w następujących sześciu kategoriach :
- 1) wzorowe - jest wzorem dla innych;
 - 2) bardzo dobre - może być przykładem dla innych;
 - 3) dobre - reprezentuje właściwą postawę;
 - 4) poprawne - reprezentuje właściwą postawę, ale czasami zdarzają mu się niedociągnięcia;
 - 5) nieodpowiednie - postawa budząca zastrzeżenia;
 - 6) naganne - reprezentuje niewłaściwą postawę.
3. Ocena śródroczna i roczna z zachowania jest oceną opisową.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV – VIII:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w Szkole i poza Szkołą:
 - a) zachowuje się bez zarzutu, jest wzorem do naśladowania, sumienny w nauce i wypełnianiu obowiązków, chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne dla klasy, Szkoły i środowiska, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - b) wyróżnia się rzetelnym stosunkiem do nauki, pełną odpowiedzialnością za powierzone obowiązki, wysoką kulturą osobistą, schludnym wyglądem, zgodnym z wymaganiami Statutu Szkoły, dbałością o tradycje i honor Szkoły, dbałością o piękno mowy ojczystej, przestrzeganiem zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanowaniem swojego zdrowia, szanowaniem mienia publicznego i prywatnego, pracą na rzecz Szkoły, środowiska, dobrymi wynikami w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, wykazywaniem inicjatywy twórczej, przeciwstawianiem się przejawom przemocy, agresji i wulgarności, brakiem uwag dotyczących niewłaściwego zachowania;
 - c) nie ma godzin nieusprawiedliwionych przy najwyżej dwóch usprawiedliwionych spóźnieniach;
 - d) terminowo wywiązuje się z oddawania nauczycielowi pisemnych prac kontrolnych przekazanych rodzicom do wglądu.
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w Szkole i poza Szkołą:
 - a) zachowuje się bez zarzutu, włącza się chętnie w prace społecznie użyteczne na terenie klasy, szkoły i środowiska;
 - b) w szczególności prezentuje wysoką kulturę osobistą, rzetelny stosunek do nauki,

- c) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne, odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne, uczy się systematycznie na miarę swoich możliwości, jest koleżeński wobec rówieśników,
- d) przestrzega ustaleń przełożonych i Statutu Szkoły, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności, cechuje go schludny wygląd, zgodny z wymaganiami Statutu Szkoły, dba o mienie Szkoły, ład i porządek, nie ulega nałogom;
- e) ma co najwyżej dwie uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania, ma w szczególnych przypadkach 1 godzinę nieusprawiedliwioną lub dwa spóźnienia;
- f) terminowo wywiązuje się z oddawania nauczycielowi pisemnych prac kontrolnych przekazanych rodzicom do wglądu.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w Szkole i poza nią:

- a) zachowuje się właściwie, ma rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
- b) w szczególności przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, jest kulturalny, szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne, pracuje na miarę swoich możliwości, w całości przestrzega Statutu Szkoły, a w szczególności przepisów;
- c) dotyczących wyglądu zewnętrznego ucznia, dba o mienie Szkoły, reaguje na zło, nie ulega nałogom, zachowanie nie budzi zastrzeżeń;
- d) ma do czterech uwag dotyczących niewłaściwego zachowania, ma w szczególnych sytuacjach cztery godziny nieusprawiedliwione lub trzy spóźnienia;
- e) prawie zawsze wywiązuje się z oddawania nauczycielowi pisemnych prac kontrolnych przekazanych rodzicom do wglądu.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w Szkole i poza nią:

- a) zachowuje się właściwie, zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych, w szczególności przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, jest kulturalny, szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne, pracuje na miarę swoich możliwości, sporadycznie narusza obowiązujące w Szkole normy zachowania i regulaminy szkolne;
- b) ma do sześciu uwag dotyczących niewłaściwego zachowania, ma w szczególnych sytuacjach dziesięć godzin nieusprawiedliwionych lub pięć spóźnień;
- c) zdarza mu się nie wywiązywać się z terminowego oddawania nauczycielowi pisemnych prac kontrolnych przekazanych rodzicom do wglądu.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w Szkole i poza Szkołą:

- a) narusza obowiązki statutowe, ale reaguje na kary i wyraża chęć poprawy, narusza zasady moralne;
 - b) w szczególności nie przestrzega zasad kultury słowa, używa wulgarnego słownictwa;
 - c) odnosi się w arogancki sposób do innych, nadużywa swoich praw uczniowskich, ma demoralizujący wpływ na innych, rażąco łamie przepisy dotyczące estetyki wyglądu ucznia;
 - d) ulega nałogom, niszczy mienie prywatne, szkolne i społeczne, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie włącza się w życie klasy i Szkoły, ma liczne uwagi o niewłaściwym zachowaniu, wagaruje, spóźnia się na lekcje, nie uczy się zgodnie ze swymi możliwościami;
 - e) ma do dwudziestu pięciu godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - f) często zdarza mu się nie wywiązywać się z terminowego oddawania nauczycielowi pisemnych prac kontrolnych przekazanych rodzicom do wglądu.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w Szkole i poza Szkołą:

- a) w rażąco sposób narusza obowiązujące w Szkole normy zachowań, obowiązki statutowe oraz nie reaguje na kary, nie wyraża chęci poprawy;
 - b) w szczególności używa wulgarnego słownictwa, przejawia arogancki, agresywny stosunek do innych, popełnia kradzieże lub wymuszenia, ma konflikt z prawem, przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia lub substancje, ulega nałogom i zachęca do nich innych, stosuje groźby wobec innych, wywołuje bójki i stosuje przemoc, świadomie niszczy mienie prywatne, szkolne lub społeczne, świadomie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i naraża innych na niebezpieczeństwo, przyjmuje postawę uwłaczającą dobru imieniu Szkoły, klasy, nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - c) wagaruje, spóźnia się na lekcje, opuścił bez usprawiedliwienia ponad 10% zajęć lekcyjnych w każdym z okresów klasyfikacyjnych;
 - d) nie wywiązuje się z terminowego oddawania nauczycielowi pisemnych prac kontrolnych przekazanych rodzicom do wglądu.
6. Kary przewidziane Statutem Szkoły mają wpływ na ocenę zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
8. Przy ustaleniu 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Najpóźniej na trzy tygodnie przed rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować uczniów oraz ich rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i wpisuje ją do dziennika lekcyjnego skrótem w oznakowanej rubryce – „oceny przewidywane”.
10. Rada Pedagogiczna może zmienić ocenę z zachowania wystawioną przez wychowawcę klasy.

§ 35

1. Klasyfikacja ma miejsce dwa razy w ciągu roku szkolnego. Terminy klasyfikacji ustala corocznie Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W klasach I – III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w Szkole;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły.

§ 36

1. Nie później niż na trzy tygodnie przed zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do dzienniczka ucznia lub podczas zebrań z rodzicami oraz w odpowiednim miejscu dziennika:

1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 21 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;

2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 21 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;

2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie informacji do dziennika o zebraniu, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej Szkoły.

3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia obecności w dzienniku o zapoznaniu się z informacją, zwalnia Szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w Statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

4. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

1) nie później niż 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych rodzice ucznia zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień);

2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:

a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej;

b) termin podwyższenia;

c) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel;

- 3) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
- 4) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
5. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, jeśli obecność ta uniemożliwia mu wystawienie oceny (np. pobyt w szpitalu, dłuższe zwolnienie lekarskie) ocenę tę wystawia wychowawca klasy w porozumieniu z Dyrektorem.

§ 37

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora, w związku z wyrównaniem różnic programowych.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 38

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o

powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III Szkoły Podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

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

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w Szkole Podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 39

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 40

1. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 41

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Łódzkiego Kuratora Oświaty.
4. Uczeń, który ukończył Szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczeń Szkoły Podstawowej, który przystąpił do egzaminu ósmoklasisty otrzymuje zaświadczenie.
6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Każdy uczeń Szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy.
8. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej Szkoły.
9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia

Szkoły i aneksów do tych świadectw oraz zaświadczeń.

11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania Szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez Szkołę.

12. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis Dyrektora lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

13. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia Szkoły oraz zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

14. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu czy zaświadczenia, uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora, komisji okręgowej lub Kuratora Oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

15. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora.

16. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora.

17. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

18. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia Szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:

1) uzyskane wysokie miejsca — nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem: w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez Kuratora Oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;

2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub pracy na rzecz środowiska szkolnego.

§ 41a

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;

2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;

3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;

- 4) Terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 41b.

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.

§ 41c.

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć

pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 41d.

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 41e.

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki uczniów

§ 42

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole i ~~placówce~~ zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 3) korzystania w Szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
 - 4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości Szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;

- 5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 7) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
- 8) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
- 9) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez Szkołę;
- 10) działania w Samorządzie Uczniowskim oraz kandydowania do jego organów, a także kandydowania do przedstawicielstwa uczniów w radzie szkoły;
- 11) ubiegania się o udział w reprezentacji Szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 12) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 13) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
- 14) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń Szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.

§ 43

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zdobywania wiedzy i przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 3) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 4) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
- 5) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
- 6) przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
- 7) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 8) niepodejmowanie działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
- 9) troski o własne zdrowie i higienę;
- 10) niesienie w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
- 11) przestrzeganie Statutu Szkoły;
- 12) troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje Szkoły ~~lub placówki~~.

§ 44

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone).
- 2) Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.

- 3) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych.
- 4) W trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w Szkole, innych uczniów Szkoły oraz ich rodziców;
- 5) Dyrektor przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
- 6) Decyzja Dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;
- 7) W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia Szkoły, obowiązkiem Dyrektora jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

§ 45

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) odwagę godną naśladowania;
 - 5) przeciwstawianie się złu;
 - 6) udzielanie pomocy innym osobom;
 - 7) zaangażowanie w prace na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
 - 1) pochwały wobec klasy przez wychowawcę;
 - 2) ustnej pochwały lub wyróżniania udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
 - 3) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
 - 4) pochwały wobec rodziców na spotkaniach z rodzicami;
 - 5) nagrody książkowej, pomocy edukacyjnych, wyjazdem edukacyjnym;
 - 6) świadectwa z wyróżnieniem.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
 - 1) wychowawcę i nauczycieli;
 - 2) Dyrektora.
4. O nagrodach powiadamia się rodzica ucznia.
5. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do Dyrektora wniosek, podanie, wraz z uzasadnieniem.
6. W celu rozpatrzenia wniosku Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę.

§ 46

1. Za nieprzestrzeganie zapisów Statutu Szkoły Podstawowej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Grotnikach, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz innych obowiązujących w Szkole regulaminów czy zarządzeń Dyrektora uczeń może być ukarany:

- 1) ustnym upomnieniem lub naganą pisemną w dzienniku lekcyjnym;
- 2) upomnieniem ustnym Dyrektora z powiadomieniem wychowawcy;
- 3) upomnieniem listownym lub mailowym do rodziców przez Dyrektora;
- 4) zawieszeniem w zajęciach pozalekcyjnych oraz możliwości reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 5) przeniesieniem przez Dyrektora do równoległej klasy w swojej Szkole;
- 6) wnioskiem do Kuratora o przeniesienie do innej Szkoły, w której realizowany jest obowiązek szkolny.

2. Karę może nałożyć:

- 1) wychowawca lub inny nauczyciel;
- 2) Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.

3. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:

- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
- 2) skutki społeczne przewinienia;
- 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
- 4) intencje ucznia;
- 5) wiek ucznia;
- 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

4. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

4a. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

5. Uczeń może odwołać się od udzielonej kary do Rady Pedagogicznej i Dyrektora.

6. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby nie dłuższy niż 3 miesiące, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego.

7. Rodzic lub pełnoletni uczeń może odwołać się od kary w następującym trybie:

- 1) kara nałożona przez nauczyciela – odwołanie do Dyrektora;
- 2) nałożona przez Dyrektora - przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora;
- 3) nałożona przez Dyrektora - do Kuratora;

4) odwołanie składa się w formie pisemnej bezpośrednio do rozpatrującego odwołanie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodzica ucznia o nałożonej karze;

5) rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego.

§ 47

1. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.

2. Zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.

3. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela - nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.

4. Zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie winien przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą;

1) usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dzieci na zajęciach – oświadczenie może być podpisane przez jednego lub oboje rodziców,

2) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.

5. W razie konieczności wcześniejszego wyjścia ucznia ze szkoły, jest on zobowiązany do przedstawienia pisemnej informacji od rodziców o zwolnieniu z lekcji. Jeśli uczeń nie posiada informacji pisemnej, musi być odebrany przez rodzica lub osobę upoważnioną. Zwolnienie ucznia należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.

6. Zobowiązany jest do noszenia czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru oraz noszenia stroju szkolnego, ustalonego według odrębnych przepisów.

7. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie Szkoły – zakaz używania tych urządzeń przez uczniów bez zgody nauczyciela/Dyrektora. Uczeń może korzystać z urządzeń w celach edukacyjnych pod nadzorem nauczyciela.

8. Na terenie Szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne, zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

9. Uczeń zobowiązany jest do noszenia galowego stroju podczas uroczystości szkolnych:

1) strój dziewczęcy: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica, sukienka lub lite spodnie;

2) strój chłopięcy: biała koszula, czarne lub granatowe lite spodnie.

10. Uczeń musi przestrzegać zmiany obuwia na terenie budynku Szkoły.

Rozdział 7

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole

§ 48

1. Szkoła posiada następujące dokumenty regulujące bezpieczny pobyt uczniów w Szkole:
 - 1) Instrukcję Bezpieczeństwa Pożarowego.
 - 2) Procedury postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo i zagrażających bezpieczeństwu.
 - 3) Zasady zachowania się na wypadek różnych zagrożeń.
 - 4) Regulaminy:
 - a) korzystania z sali gimnastycznej i pracowni przedmiotowych;
 - b) pełnienia dyżurów;
 - c) wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych;
 - d) świetlicy;
 - e) biblioteki;
 - f) stołówki szkolnej.
 - 5) Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku.
2. Szkoła zakazuje przynoszenia przez ucznia wartościowych przedmiotów na teren Szkoły.
3. W Szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, głośników itp. bez zgody nauczyciela/Dyrektora
 - 1) ww. sprzęt musi być wyciszony i schowany;
 - 2) w przypadku posiadania w miejscu widocznym lub używania ww. sprzętu uczniów, po pierwszym ostrzeżeniu jest zobowiązany do wyłączenia go i oddania nauczycielowi;
 - 3) nauczyciel informuje rodzica o zaistniałej sytuacji i oddaje sprzęt rodzicowi osobiście lub za pośrednictwem pedagoga/psychologa;
 - 4) wychowawca lub pedagog/pedagog specjalny/psycholog odnotowują zajście w dzienniku;
 - 5) w przypadku konieczności skorzystania z telefonu, uczeń zgłasza się do wychowawcy/nauczyciela/pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa i we wskazanym miejscu odbywa rozmowę;
 - 6) dopuszcza się korzystania z ww. sprzętu podczas zajęć edukacyjnych, na polecenie nauczyciela.

§49

1. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych i pozalekcyjnych realizowane jest poprzez:
 - 1) przestrzeganie i stosowanie przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i ppoż.;
 - 2) umieszczanie planu ewakuacji Szkoły w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
 - 3) oznaczanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
 - 4) działalność koordynatora bezpieczeństwa;
 - 5) szkolenie pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa, higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy;
 - 6) doraźne dyżury pielęgniarki;
 - 7) wyposażanie pomieszczeń Szkoły w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy;
 - 8) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia;

- 9) obserwowanie uczniów i reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
- 10) uświadamianie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
- 11) monitorowanie obecności uczniów w Szkole;
- 12) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
- 13) monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny;
- 14) współpracę z policją, strażą miejską i służbą zdrowia;
- 15) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 50

1. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
 - a) jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora celem usunięcia usterek;
 - b) do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - c) Dyrektor wskazuje salę zastępczą do przeprowadzenia zajęć;
 - 2) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) systematycznie kontroluje obecności uczniów, reaguje na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 4) dba o ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu, kontroluje zachowanie uczniów w czasie zajęć i wpływa na zmianę niewłaściwego zachowania;
 - 5) przed rozpoczęciem lekcji zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej;
 - 6) zapoznaje uczniów z regulaminami pomieszczeń i terenów szkolnych.
2. Nauczyciel podczas przerw międzylekcyjnych pełni dyżur na korytarzach zgodnie z regulaminem dyżurów.
3. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły ma obowiązek zgłosić ten fakt Dyrektorowi i odnotować go w zeszycie wyjść.
4. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z instrukcją ppoż. i planem ewakuacji Szkoły oraz omawiać zasady bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych.
5. Za bezpieczeństwo ucznia, Szkoła odpowiada od momentu jego przyścia do Szkoły do chwili jej opuszczenia.
6. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia i wyjścia ze Szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, który znany jest rodzicom.
7. Uczniowie powinni przebywać na terenie Szkoły podczas lekcji, zajęć dodatkowych oraz przerw pomiędzy zajęciami wynikającymi z planu.
8. Podczas zajęć edukacyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów i przekazanie opieki nad taką grupą jednemu nauczycielowi.
10. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela w trakcie zajęć jest możliwe pod

warunkiem, że Dyrektor wyraził zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie w tym czasie inny nauczyciel lub pracownik Szkoły.

11. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.

12. Dopuszcza się w sytuacjach szczególnych zwolnienie uczniów danego oddziału z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych. Do informowania uczniów o zwolnieniach z lekcji jest upoważniony przez Dyrektora wychowawca lub nauczyciel uczący w danym oddziale. Fakt zwolnienia oddziału z lekcji wpisuje nauczyciel przedmiotu w dzienniku.

13. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, nauczyciel kieruje go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udziela mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji powiadamia rodziców ucznia. Jeśli jest to wypadek powiadamia Dyrektora.

14. Uczniowie nie opuszczają budynku Szkoły podczas przerw międzylekcyjnych.

15. W czasie trwania zajęć uczniowie nie wychodzą do toalety z wyjątkiem szczególnie uzasadnionych przypadków.

16. W szkole obowiązuje zakaz otwierania okien przez uczniów.

17. Sale lekcyjne są zamykane na czas przerw międzylekcyjnych.

18. Organizacja wypoczynku, wycieczek turystycznych — krajoznawczych odbywa się w oparciu o odrębny regulamin.

§ 51

1. Nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik Szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku zobowiązany jest do:

- 1) udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanemu;
- 2) niezwłocznego zawiadomienia pielęgniarki szkolnej, Dyrektora Szkoły, w razie potrzeby wezwania Pogotowia Ratunkowego;
- 3) powiadomienia rodziców ucznia;
- 4) powiadomienia nauczycieli wskazanych do udzielania pierwszej pomocy.

2. Każde zdarzenie należy odnotować w „Rejestrze wypadków uczniów”, znajdującym się w sekretariacie Szkoły.

3. Nauczyciel powinien zabezpieczyć miejsce wypadku celem umożliwienia ustalenia okoliczności przyczyn wypadku.

4. Przeprowadzanie postępowania powypadkowego oraz sporządzanie dokumentacji powypadkowej regulują odrębne przepisy.

§ 52

1. Pracownicy niebędący nauczycielami winni realizować następujące zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:

- 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach sekretarza Szkoły lub Dyrektora;
- 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
- 3) udzielanie pomocy w sytuacjach szczególnych.

2. W Szkole instaluje i aktualizuje się oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
3. Szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.
4. Udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 53

1. Szkoła Podstawowa w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Grotnikach posiada ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: „My uczniowie klas I ślubujemy uroczyście być pilnymi w nauce, wzorowymi w zachowaniu. Ślubujemy być dobrymi kolegami, kochać Ojczyznę i godnie reprezentować dobre imię naszej Szkoły. Ślubujemy.”,
 - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
 - 5) pożegnanie absolwentów Szkoły;
 - 6) uroczystości związane z obchodami świąt narodowych.
2. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wniosek o uzupełnienie, zmianę brzmienia zapisu w Statucie może przedstawić na piśmie z uzasadnieniem Radzie Pedagogicznej:
 - 1) każdy członek Rady Pedagogicznej;
 - 2) organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
5. Poprawki do Statutu opracowuje i przedstawia zespół do spraw Statutu, a uchwalane są zwykłą większością głosów w obecności połowy członków Rady Pedagogicznej.
6. O zmianach (nowelizacji) w statucie Dyrektor powiadamia organ prowadzący.
7. Statut stanowi tekst ujednolicony. Stan prawny na dzień 1 września 2022 roku.
8. Statut jest udostępniony w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej Szkoły.