Statut
Szkoły Podstawowej nr 20
imienia księdza Jana Twardowskiego
w Szczecinie

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. 2016 poz. 1943), z późniejszymi zmianami;
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. 2017 poz. 1189), z późniejszymi zmianami;
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.59)., z późniejszymi zmianami;
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.60), z późniejszymi zmianami;
5. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001 Nr 61, poz.624), z późniejszymi zmianami.

Spis treści

Rozdział I Informacje o szkole
1.1 Nazwa szkoły
1.2 Inne informacje o szkole
1.3 Organ prowadzący szkołę

Rozdział II Cele i zadania szkoły
2.1 Cele i zadania szkoły
2.2 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna
2.3 Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole

Rozdział III Organa szkoły
3.1 Organa szkoły
3.2 Kompetencje dyrektora szkoły
3.3. Kompetencje Rady Pedagogicznej
3.4 Samorząd Uczniowski
3.5 Rada Rodziców
3.6 Rada Szkoły
3.7 Zasady współpracy organów szkoły
3.8 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami

Rozdział IV Organizacja pracy szkoły
4.1 Organizacja szkoły
4.2 Organizacja nauczania
4.3 Nauczanie religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie
4.4 Biblioteka i świetlica szkolna
4.5 Doradztwo zawodowe
4.6 Wolontariat
4.7 Działalność innowacyjna

Rozdział V Pracownicy szkoły
5.1 Zakres zadań nauczycieli
5.2 Inni pracownicy szkoły

Rozdział VI Uczniowie
6.1 Obowiązek szkolny
6.2 Prawa i obowiązki uczniów
6.3 Nagrody, wyróżnienia, kary

Rozdział VII Wewnątrzszkolny system oceniania
7.1 Cele oceniania wewnątrzszkolnego
7.2 Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów
7.3 Zasady oceniania zachowania uczniów w klasach I-VIII
7.4 Kryteria oceny z zachowania w klasach VI-VIII
7.5 System punktowy oceniania zachowania
7.6 Zasady oceniania w klasach I-VIII
7.7 Zasady klasyfikowania i promowania uczniów
7.8 Odwołanie od oceny
7.9 Odwołanie od oceny rocznej
7.10 Egzamin klasyfikacyjny
7.11 Egzamin poprawkowy
7.12 Egzamin ósmoklasisty
7.13 Ewaluacja systemu oceniania

Rozdział VIII Organizacja nauczania z wykorzystaniem metod i technik nauczania na odległość.
8.1 Postanowienia ogólne
8.2 Zasady uczestnictwa w lekcjach zdalnych
8.3 Realizacja zadań w zakresie zapewnienia pomocy psychologiczno – pedagogicznej
8.4 Organizacja zajęć rewalidacyjnych
8.5 Organizacja zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych
8.6 Organizacja indywidualnego nauczania
8.7 Zadania dyrektora szkoły
8.8 Zadania nauczycieli
8.9 Obowiązki uczniów i nauczycieli
8.10 Warunki i sposoby oceniania w czasie nauczania zdalnego
8.11 Szczególne warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość
8.12 Zasady klasyfikacji uczniów
8.13 Egzamin klasyfikacyjny
8.14 Informowanie uczniów i rodziców o postępach uczniów w nauce

Rozdział IX Ceremoniał szkolny
9.1 Postanowienia ogólne
9.2 Symbole szkolne
9.3 Poczet sztandarowy
9.4 Przekazanie sztandaru
9.5 Patron szkoły
9.6 Tradycja szkolna

Rozdział X Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I
INFORMACJE O SZKOLE

1.1 Nazwa szkoły

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi:
   Szkoła Podstawowa nr 20 w Szczecinie imienia księdza Jana Twardowskiego
   ul. Dobrzyńska 2, 70-025 Szczecin, tel. 91 482-16-21.

1.2 Inne informacje o szkole

§ 2

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
1. Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 20 imienia księdza Jana Twardowskiego w Szczecinie; przyjmuje się też skróconą nazwę szkoły: Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Szczecinie
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. 11 stycznia 2017r.poz. 60);
3. Ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkól i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017r. poz. 649);
5. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 20 imienia księdza Jana Twardowskiego w Szczecinie;
6. WSO - należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolny System Oceniania;
7. Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów;
8. Samorządzie - należy przez to rozumieć Radę Samorządu Uczniowskiego.

1.3 Organ prowadzący szkołę

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Szczecin.
2. Nadzór merytoryczny pod względem realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Cykl kształcenia trwa w szkole osiem lat.
5. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

2.1 Cele i zadania szkoły

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny. Szkolny zestaw programów nauczania obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego, program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje 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, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa:

1. realizację prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
2. wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny;
3. wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
4. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
5. możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
6. opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
7. opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
8. kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
9. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
10. utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;

11. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
12. opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
13. kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
14. przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
15. warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
16. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
17. kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
18. zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia oraz możliwości spożycia go w ciągu pobytu w szkole.

§ 6

Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

1. wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2. tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3. wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4. zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5. wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6. wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7. promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym, przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji

pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

8. tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
9. tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
10. tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
11. współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
12. kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
13. systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
14. systematycznym wspieraniem rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
15. organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
16. tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 7

Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

1. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
2. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej:
   1) poznawanie dziedzictwa kulturowego oraz narodowego regionu,
   2) kultywowanie tradycji i zwyczajów o charakterze narodowym, regionalnym i religijnym,
   3) kształtowanie właściwych postaw obywatelskich,

4) przygotowanie do życia w społeczności
5) udział w uroczystościach patriotycznych i religijnych,
6) organizację lekcji religii, etyki, zgodnie z konstytucyjną zasadą nienaruszalności wolności i godności osobistej oraz zasadą wolności wyznania;

3. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
4. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
5. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
6. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
7. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
8. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
9. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
10. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
11. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
12. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
13. ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 8

Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

1. prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
2. rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
3. rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
4. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
5. rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
6. umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów;
7. rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
8. wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
9. kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
10. kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,

11. zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
12. kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
13. kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
14. promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
15. poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
16. opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
17. poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
18. rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
19. rozwijanie umiejętności asertywnych;
20. tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
21. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
22. uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
23. ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
24. kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
25. integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 9

Szkoła realizuje cele i zadania stosując różnorodne formy pracy:

1. zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno-wychowawczym:
   1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym,
   2) edukacja wczesnoszkolna w klasach I-III,
   3) nauczanie przedmiotowe w klasach IV-VIII;
2. organizację lekcji religii/etyki;
3. prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych;
4. organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych, rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych, w miarę możliwości finansowych zajęć logopedycznych;
5. stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 1 w Szczecinie oraz poradniami specjalistycznymi, sądem, policją, strażą miejską, Caritasem, Radą Osiedla Pomorzany.

§ 10

Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń z niezbędnym wyposażeniem;

1. biblioteki,
2. świetlicy,
3. gabinetu pedagoga,
4. gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
5. zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
6. pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni,
7. archiwum.

2.2 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 11

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, 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 przedszkolu, szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest zgodnie z obowiązującym przepisami prawa.

§ 12

1. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
   - z niepełnosprawności,
   - z niedostosowania społecznego,
   - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
   - z zaburzeń zachowania lub emocji,
   - ze szczególnych uzdolnień,
   - ze specyficznych trudności w uczeniu się,
   - z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
   - z choroby przewlekłej,
   - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
   - z niepowodzeń edukacyjnych,
   - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

- z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, szkole i placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami".
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   - rodzicami uczniów,
   - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami",
   - placówkami doskonalenia nauczycieli,
   - innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
   - organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
   - ucznia,
   - rodziców ucznia,
   - dyrektora szkoły,
   - nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
   - pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
   - poradni,
   - asystenta edukacji romskiej,
   - pomocy nauczyciela,
   - asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą", lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy,
   - pracownika socjalnego,
   - asystenta rodziny,
   - kuratora sądowego,
   - organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. W szkole pomoc psychologiczno -pedagogiczna udzielana jest uczniom:
   - posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
   - posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
   - nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

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

6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   - zajęć rozwijających uzdolnienia,
   - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
   - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
   - zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
   - zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
   - zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
   - porad i konsultacji.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 13

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole należy w szczególności:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
   2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
   4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
   5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku, utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
   1) w oddziale przedszkolnym – w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

2) w szkole:

a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

– trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, – szczególnych uzdolnień,

b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy, oddziału przedszkolnego, dyrektora szkoły.

Wychowawca klasy, oddziału przedszkolnego, dyrektor szkoły informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

§ 14

Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego oraz Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Szczecinie w formie:

1. kierowania na wniosek rodziców na badania uczniów z deficytami rozwojowymi,
2. wydawanie zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej,
3. spotkań terapeutycznych.

Celem współpracy jest:

1. wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny oraz szkoły;
2. wspieranie uczniów uzdolnionych;
3. wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci;
4. udzielanie pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej i rehabilitacyjnej uczniom, ich rodzicom, opiekunom, nauczycielom i wychowawcom;
5. udzielanie nauczycielom pomocy w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb, planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjnego i rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
6. pomoc nauczycielom i rodzicom w sprawach wychowawczych, dydaktycznych, - doradztwo w redagowaniu dokumentów dotyczących pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole;

7. organizowanie warsztatów, grup wsparcia dla rodziców i nauczycieli;
8. organizowanie zajęć psychoedukacyjnych i socjoterapeutycznych dla uczniów, realizowanych przez specjalistów z poradni;
9. udział pracowników poradni w interwencjach kryzysowych i mediacjach.;
10. spotkania grona pedagogicznego z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
11. spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów, straży miejskiej, m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
12. informowanie policji, straży miejskiej o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
13. udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;
14. wspólny - szkoły i policji, straży miejskiej - udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich;
15. rozpoznanie środowiska ucznia, współpraca z asystentami rodzin i pracownikami socjalnymi;
16. finansowanie obiadów najbardziej potrzebującym;
17. udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;
18. organizacja imprez okolicznościowych dla uczniów;
19. organizowanie pomocy (paczki świąteczne, przybory szkolne, kolonie letnie) dla uczniów najbardziej potrzebujących.

§ 15

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
   1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym,
   2) indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w pkt. 20, dołącza się dokumentację określającą:
   1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w oddziale przedszkolnym lub szkole;
   2) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w oddziale przedszkolnym lub szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
   3) w przypadku ucznia uczęszczającego do oddziału przedszkolnego lub szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole.
5. Przed wydaniem opinii, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole lub szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Opinia zawiera w szczególności:
   1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
   2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
   3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły.
7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danym oddziale przedszkolnym lub w danej szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
8. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.
10. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
    1) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe;
    2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy Prawo oświatowe.

§ 16

1. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym:
    1) W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
    2) Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
        - realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
        - odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
        - realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
        - zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń zawartych w orzeczeniach i możliwości organizacyjnych szkoły;
        - zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
        - integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
        - dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem, w ramach zajęć rewalidacyjnych, naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
2. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem.
3. W skład Zespołu wchodzą: wychowawca ucznia jako przewodniczący, pedagog szkolny, nauczyciele uczący ucznia oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole. Zebrania Zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w semestrze. Zwołuje je wychowawca oddziału.
4. Zadaniem Zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, o których mowa w ust.1 oraz opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) na okres wskazany w orzeczeniu po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka/ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
5. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
    1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem;

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka lub ucznia i wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkoły/ oddziału przedszkolnego, w tym w przypadku:
    a) dziecka lub ucznia niepełnosprawnego–działania o charakterze rewalidacyjnym,
    b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
    c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
3) formy i okres udzielania dziecku lub uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
4) działania wspierające rodziców dziecka lub ucznia oraz w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka lub ucznia, a także:
    a) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego – w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej,
    b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej – w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej;
6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka lub ucznia w realizacji zadań;
7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych, w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.

6. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
    1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko lub uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego, albo
    2) 30 dni od dnia złożenia w szkole/oddziale przedszkolnym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo
    3) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program w przypadku, gdy dziecko lub uczeń kontynuuje naukę w danej szkole.
7. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału lub wychowawca grupy wychowawczej, do której uczęszcza dziecko lub uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
8. Dyrektor szkoły zatwierdza formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustalone przez Zespół w IPET oraz występuje do organu prowadzącego o przydział godzin na realizację tej pomocy. Rodzice ucznia są niezwłocznie zawiadamiani przez wychowawcę w formie pisemnej o ustalonych dla ucznia formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie

jej udzielania oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Rodzic potwierdza otrzymanie informacji własnoręcznym podpisem.

9. Dyrektor szkoły powierza prowadzenie zajęć nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia.
10. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany IPET, zapoznają się z jego treścią i stosują się do zawartych w nim zaleceń oraz dokonują na bieżąco obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
11. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku lub uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu. Okresowej, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
12. Rodzice dziecka lub ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców dziecka lub ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
13. Rodzice dziecka lub ucznia otrzymują, na ich wniosek, kopię:
    1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia,
    2) programu.
14. W spotkaniach mogą uczestniczyć również:
    1) przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej – na wniosek dyrektora szkoły,
    2) lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista – na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka/ucznia.
15. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka lub ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

§ 17

Nauczanie indywidualne:

1. Dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu oraz uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie odpowiednio do oddziału przedszkolnego lub do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, zwanych dalej „orzeczeniem”.

3. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
4. Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, ustalają zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli szkoły.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez jednego nauczyciela lub kilku nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym, że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I–III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.
7. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem lub uczniem.
8. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka lub ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej.
9. Zajęcia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania nie muszą odbywać się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami. O ile z wnioskiem w tej sprawie wystąpią do dyrektora przedszkola lub szkoły rodzice dziecka lub ucznia albo pełnoletni uczeń. zajęcia mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
10. Zajęcia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania nadal będą musiały odbywać się w indywidualnym kontakcie nauczyciela lub nauczycieli z dzieckiem lub uczniem.
11. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
12. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego. Wniosek składa się w formie pisemnej i zawiera uzasadnienie.
13. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
14. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania. Wniosek składa się w formie pisemnej i zawiera uzasadnienie.

15. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin.
16. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.
17. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
    1) dla uczniów klas I–III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin;
    2) dla uczniów klas IV–VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin;
    3) dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin.
18. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów, o których mowa w ust. 15 pkt 1, realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt 2–3 – w ciągu co najmniej 3 dni.
19. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia umożliwia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego/szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący przedszkole, szkołę podstawową, w której zorganizowano oddział przedszkolny, inną formę wychowania przedszkolnego lub szkołę.

§ 18

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki:

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki powinien wykazać się wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
6. 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.
7. 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.

8. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
9. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
10. 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.
11. 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.
12. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
13. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
14. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający 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.
15. Zezwolenia na indywidualny tok nauki udziela się na czas określony.
16. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
17. 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.
18. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
19. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce *„Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

§ 19

Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze:

1. W szkole są organizowane indywidualne zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.
2. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu,

stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.

3. Zajęcia organizowane są na wniosek rodzica i na podstawie orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
4. Zajęcia prowadzone są w formie zajęć indywidualnych w domu rodzinnym ucznia we współpracy z rodzicami.
5. Minimalny wymiar zajęć wynosi 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 2-3 godziny dziennie. Godzina zajęć trwa 60 minut.
6. Dla ucznia opracowuje się indywidualny program zajęć zawierający cele, metody i formy pracy oraz zakres współpracy z rodzicami.
7. Indywidualny program zajęć opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz w zależności od potrzeb z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.
8. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć (orzeczenie, dziennik, zeszyt obserwacji), w tym indywidualnego programu zajęć, nauczyciel prowadzący zajęcia dokonuje okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikuje indywidualny program zajęć.

§ 20

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

1. pomoc pedagogiczną i psychologiczną,
2. indywidualizację pracy podczas zajęć dydaktycznych,
3. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-III,
4. zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie,
5. stypendia szkolne, zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych.

2.3 Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole

§ 21

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

1. zapewnienie dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej, publicznej szkole, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane

przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
2. reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów i dorosłych stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej;
3. dyżury nauczycieli w budynku i na placu szkolnym;
4. zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
5. objęcie nadzorem monitoringu wizyjnego budynku szkoły i terenu przyszkolnego (kamery na zewnątrz i w holu szkoły);
6. odpowiednią organizację wycieczek i wyjść poza teren szkoły zgodną z obowiązującym w szkole regulaminem wycieczek;
7. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
8. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-III;
9. zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłków obiadowych w stołówce szkolnej;
10. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny prac;
11. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
12. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne zakończone wydaniem karty rowerowej;
13. wydawanie kart rowerowych po spełnieniu wymagań wg przepisów ustawy Prawo o Ruchu Drogowym;
14. utrzymywanie urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
15. uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno- wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
16. różnorodności zajęć w każdym dniu;
17. niełączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tych samych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem tych, których program tego wymaga;
18. zapewnienie bezpiecznego dostępu do Internetu, wyposażenie komputerów w programy ochronne oraz programy umożliwiające kontrolę nad korzystaniem z zasobów Internetu, określenie zasad korzystania z komputerów w regulaminach multimedialnego centrum oraz pracowni komputerowej;
19. przestrzeganie procedur opisujących zachowania i metody postępowania pracowników oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach zagrożenia.

§ 22

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:
1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
3. Plan dyżurów układa komisja rady pedagogicznej powołana przez dyrektora szkoły.

4. Dyżur obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych oprócz nauczycieli grup przedszkolnych, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego i bibliotekarzy oraz kobiet w ciąży po przedłożeniu zaświadczenia lekarskiego.
5. Nazwiska nauczycieli dyżurujących, czas i teren dyżuru zapisane są w tygodniowym grafiku dyżurów nauczycieli, który sporządzany jest przez komisję dyżurów.
6. Ilość przydzielonych przerw do dyżurowania danemu nauczycielowi jest proporcjonalna do ilości godzin pracy ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną nauczyciel zaczyna o godzinie 7.50. Jeżeli dyżur trwa aż do zakończenia lekcji przez danego nauczyciela, dyżuruje on po lekcjach, aż do dzwonka kończącego przerwę.
8. Nauczyciel przejmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika przejmuje również jego dyżury. Jeżeli nauczyciel w tym czasie pełni własny dyżur, komisja dyżurów wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
9. Jeżeli nauczyciel ma odwołane zajęcia lub w danym dniu ma zmieniony plan, a powinien pełnić dyżur, zgłasza ten fakt komisji dyżurów, która wyznacza zastępstwo.
10. Nauczyciel pełniący dyżur:
    1) odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania, tzn. za porządek i niedopuszczanie do niebezpiecznych zabaw;
    2) eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów;
    3) nie dopuszcza do samodzielnego opuszczenia budynku szkolnego;
    4) nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru – w sytuacjach wyjątkowych ustala zastępstwo koleżeńskie w swoim rejonie;
    5) obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć;
    6) zgłasza natychmiast dyrektorowi fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki uczniom.
11. Kontroli jakości dyżuru pełnionego przez nauczyciela dokonuje dyrektor w czasie sobie tylko wiadomym.
12. Nauczyciel kontrolowany jest według następujących kryteriów:
    1) przebywanie w swoim rejonie;
    2) obserwowanie dzieci i ich zachowanie (a więc nie zajmuje się innymi sprawami, tj. czytaniem, sprawdzaniem zeszytów, korzystaniem z telefonu);
    3) zwracanie uwagę uczniom w swoim rejonie, jeżeli naruszają one ogólne zasady bezpieczeństwa;
    4) czy zapobiega agresywnemu zachowaniu uczniów.
13. Jeżeli według dyrektora nauczyciel nie wypełnia należycie dyżuru według wymienionych kryteriów więcej niż trzy razy w miesiącu, jest upominany słownie. Jeżeli przypadków będzie więcej, dyrektor stosuje sankcje przewidziane za nienależyte spełnianie obowiązków.

§ 23

Zasady promocji i ochrony zdrowia:

1. Promocją zdrowia i higieny, doraźną pomocą w nagłych wypadkach, okresowymi badaniami, kontrolami i prowadzeniem dokumentacji zajmuje się pielęgniarka szkolna.
2. Szczegółowe treści dotyczące ochrony i promocji zdrowia ujęte są w Programie Wychowawczo- Profilaktycznym.
3. Szkoła pozostaje w stałym kontakcie z placówkami ochrony w przypadku uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, a także z rodzicami tych uczniów.
4. Szkoła realizuje programy i projekty profilaktyczne propagujące kształtowanie postaw i zachowań zdrowotnych wdrażających do przestrzegania higieny życia codziennego i udzielania pierwszej pomocy.

ROZDZIAŁ III
ORGANA SZKOŁY

3.1 Organa szkoły

§ 24

Organami szkoły są:

1) Dyrektor szkoły
2) Rada Pedagogiczna
3) Samorząd Uczniowski
4) Rada Rodziców
5) Rada Szkoły

§ 25

Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z prawem oświatowym. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

3.2 Kompetencje dyrektora szkoły

§ 26

1. Dyrektor szkoły:

1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
7) stosuje (za zgodą rodziców) wobec nieletnich środki odziaływania wychowawczego, jeżeli będzie to wystarczające w drobnych sprawach o demoralizację i czyny karalne, bez konieczności zawiadamiania sądu rodzinnego;
8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
12) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3.3 Kompetencje rady pedagogicznej

§ 27

1.Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła takie kursy prowadzi;
2) projekt planu finansowego szkoły;
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się stacjonarnie lub przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, umożliwiających uczestnictwo w zebraniu wszystkim członkom rady pedagogicznej.

3.4 Samorząd Uczniowski

§ 28

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
   7) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

3.5 Rada Rodziców

§ 29

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 pkt 1-3, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 pkt 1, do Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców może podejmować czynności przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość.

6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

3.6 Rada Szkoły

§ 30

1. W szkole może działać Rada Szkoły. Rada Szkoły jest kolegialnym organem społecznym, którego celem jest pomoc w tworzeniu przez szkołę najkorzystniejszych warunków kształcenia i wszechstronnego rozwoju uczniów. W swych działaniach Rada Szkoły zapewnia wszystkim uczniom, nauczycielom i rodzicom poszanowanie ich praw i przekonań.
2. W skład Rady Szkoły wchodzą w równej liczbie:
   1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
   2) rodzice wybrani przez ogół rodziców;
   3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
3. Rada powinna liczyć co najmniej 6 osób.
4. W skład Rady Szkoły nie wchodzą uczniowie przedszkoli, uczniowie klas I - IV. Udział uczniów klasy V i VI w radzie szkoły nie jest obowiązkowy.
5. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany 1/3 składu rady.
6. Rada Szkoły uchwala regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane.
7. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym:
   - dyrektor szkoły
   - inne osoby zaproszone przez przewodniczącego rady, za zgodą lub na wniosek członków rady.

§ 31

Kompetencje Rady Szkoły:

1. uchwalanie statutu szkoły oraz jego zmiany;
2. opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
3. występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
4. opiniowanie planu pracy szkoły, projektów eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla szkoły;
5. ocenianie z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu szkoły i występowanie z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
6. opiniowanie kandydata na stanowisko wicedyrektora szkoły oraz jego odwołanie;
7. opiniowanie wniosków dyrektora szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
8. opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych).
9. występowanie z wnioskiem do dyrektora szkoły oraz wyrażanie zgody na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
10. wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
11. wyrażanie opinii na temat pracy dyrektora szkoły;
12. opiniowanie organizacji tygodnia pracy szkoły;
13. opiniowanie projektu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym;
14. udział w pracach zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego, rozpatrującego odwołanie nauczyciela i dyrektora szkoły lub placówki od oceny jego pracy;
15. uczestniczenie w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły lub placówki.

§ 32

Tryb wyboru członków Rady Szkoły:

1. Wybory rodziców przeprowadza się w dwóch etapach:

1) wybór delegatów przez rodziców uczniów każdej z klas spośród kandydatów zgłoszonych przez rodziców;
2) wybór przedstawicieli rodziców przez delegatów klas spośród zgłoszonych kandydatów.

Z każdego etapu wyborów sporządza się protokół.

2. Wybór nauczycieli do Rady Szkoły odbywa się na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej, spośród kandydatów zgłoszonych przez członków rady. Wyniki wyborów odnotowuje się w protokole z posiedzenia rady pedagogicznej;
3. Wybór uczniów do Rady Szkoły dokonuje się w tym samym terminie, co wybór do samorządu. Kandydatów do Rady Szkoły zgłaszają samorządy klasowe.
4. Na pierwszym posiedzeniu Rada Szkoły wybiera spośród nauczycieli i rodziców przewodniczącego rady.
5. Rada Szkoły uchwala regulamin swej działalności, w którym określa w szczególności:

- swoje kompetencje,
- zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszy, gromadzonych w celu wspierania działalności statutowej szkoły, którymi dysponuje,
- strukturę i zasady wyboru członków,
- organy rady szkoły,
- zasady działania rady.

3.7 Zasady współpracy organów szkoły

§ 33

Zasady współpracy organów szkoły:

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
3. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
   1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych,
   2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły,
   3) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.

§ 34

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.

3. Rodzice mają obowiązek:
1) dopełnić formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
3) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
4) dbać o regularne uczęszczanie do szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecności;
5) interesować się pracą domową oraz zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie do zajęć szkolnych;
6) uczestniczyć w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań;
7) współpracować z pielęgniarką szkolną, interesować się zdrowiem dziecka oraz tym, aby dziecko spożyło posiłek w domu i szkole;
8) pokrywać szkody umyślnie spowodowane przez dziecko;
9) angażować się jako partnerzy, w działania szkoły, aktywne uczestniczenie w wyborach i współdziałanie w organach szkoły;
10) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

§ 35

Miejsce i sposób kontaktowania się rodziców ze szkołą:

1. Miejscem kontaktów rodziców (opiekunów prawnych) z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym i dyrektorami jest szkoła.
2. Spotkania mogą się odbywać w formach:
   - zebrań ogólnych z rodzicami,
   - zebrań ogólnych z rodzicami i zaproszonymi specjalistami,
   - zebrań klasowych z rodzicami,
   - zebrań klasowych z rodzicami w obecności uczniów,
   - indywidualnych konsultacji rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem,
   - innych spotkań wynikających z planu pracy szkoły.
3. Informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu, przekazywanie informacji i zarządzeń dyrektora szkoły może odbywać się przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość.

4. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów szkoły mają możliwość dodatkowego kontaktu z nauczycielami w przypadkach uzasadnionych losowo, po uprzednim uzgodnieniu takiego spotkania z nauczycielem (telefonicznie lub pisemnie w dzienniku elektronicznym).
5. W żadnym przypadku nauczyciel nie udziela informacji rodzicom (opiekunom prawnym) w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych oraz pełnienia dyżurów na korytarzach i boisku szkolnym.
6. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców (opiekunów prawnych) na terenie szkoły są gabinety lekcyjne oraz pokój nauczycielski. Miejscem kontaktów dyrektorów szkoły i rodziców (opiekunów prawnych) na terenie szkoły jest gabinet dyrektora, a pedagoga – jego gabinet.
7. Terminy spotkań z rodzicami (opiekunami prawnymi) ustalone są w harmonogramie zebrań z rodzicami przedstawionymi nauczycielom i rodzicom (opiekunom prawnym) na początku roku szkolnego. Konsultacje rodziców (opiekunów prawnych) z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami
8. O obowiązkowym spotkaniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowawca jest zobowiązany przypomnieć uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) z co najmniej 3 – dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce, godzinę spotkania, stosując pisemne powiadomienie w zeszycie do korespondencji lub w dzienniku elektronicznym.
9. Obecność rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniach jest obowiązkowa.
10. W sytuacjach uzasadnionych wychowawca lub inny nauczyciel może skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami) poza ustalonymi terminami spotkań – telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny.

§ 36

Współpraca wychowawców i nauczycieli z rodzicami:

1. Wychowawca klasy utrzymuje kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) w formach:
   1) zebrań ogólnych z rodzicami,
   2) pisemnych informacji zamieszczonych w zeszytach korespondencji lub dzienniku elektronicznym,
   3) indywidualnych spotkań z rodzicami (opiekunów prawnych) na terenie szkoły, po uprzednim uzgodnieniu terminu,
   4) wizyt wychowawcy w towarzystwie pedagoga szkolnego w domu wychowanka.
2. Corocznym obowiązkiem wychowawcy klasy w trakcie zebrań klasowych jest zapoznanie rodziców z obowiązującymi w szkole dokumentami. Podczas spotkań klasowych z rodzicami wychowawca zobowiązany jest uwzględnić następujące zasady:
   1) najtrudniejsze sprawy dotyczące ucznia należy omawiać szczerze, ale w indywidualnej rozmowie z rodzicami (opiekunami prawnymi);
   2) najważniejszym składnikiem informacji o wynikach w nauce mają być poczynione postępy oraz wskazanie, w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów, treści niezbędnych do uzupełnienia;

3) należy udzielać konkretnych rad co do przezwyciężania określonych trudności lub wskazywać osoby, instytucje, które to uczynią.

3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do uczestnictwa w zaproponowanej przez wychowawcę klasy formie spotkania z rodzicami.
4. Ze spotkania z rodzicami sporządzany jest protokół, który stanowi część dokumentacji pracy nauczyciela.
5. Wszystkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do:
   1) wychowawcy klasowego,
   2) dyrektora i wicedyrektora szkoły,
   3) rady pedagogicznej.

§ 37

Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

1. pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
   1) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie;
   2) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
2. doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
   1) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
   2) organizowanie rodzinnych konkursów,
   3) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
3. dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
   1) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
   2) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
4. pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
   1) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
   2) inspirowanie rodziców do działania,
   3) wspieranie inicjatyw rodziców,
   4) wskazywanie obszarów działania,
   5) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
5. włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji.

3.8 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami

§ 38

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem orzeka w pierwszej instancji wychowawca klasy lub pedagog szkolny, a następnie dyrektor. Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie (jednej ze stron) do organu prowadzącego. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 14 dni od daty wydania orzeczenia.
2. Konflikty pomiędzy nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku nierozstrzygniętego sporu strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
3. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje, na pisemny wniosek jednej ze stron, organ prowadzący szkołę.
4. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły w pierwszej instancji rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

4.1 Organizacja szkoły

§ 39

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa minister właściwy do spraw oświaty, w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nad-obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 40

1. Zajęcia w szkole prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze, za zgodą organu prowadzącego, mogą odbywać się zdalnie przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Rok szkolny dzieli się na 2 semestry.
7. O zakończeniu pierwszego semestru i rozpoczęciu drugiego decyduje dyrektor szkoły ustalając organizację pracy szkoły na dany rok szkolny.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
9. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych

w wymiarze 8 dni w szkole podstawowej. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, o których mowa, mogą być ustalone w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych, w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

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

§ 41

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu Rady Rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów przekracza 25.
4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25, na wniosek Rady Rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 42

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku.
3. Na pisemną prośbę rodzica dyrektor szkoły może przyjąć do oddziału przedszkolnego dziecko 5-letnie.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, w którym liczba nie przekracza 25 wychowanków.

5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
6. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
7. Warunki korzystania z żywienia w oddziale przedszkolnym, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły.
8. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej w oddziale przedszkolnym wynosi 25 godzin tygodniowo, 5 godzin zegarowych dziennie.
9. Dodatkowe godziny opieki (poza 5-godzinnym czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej) są płatne według stawek ustalonych przez gminę.
10. Rodzice są informowani o zasadach przyprowadzania i odbioru dzieci z przedszkola na zebraniu z rodzicami.
11. Przyprowadzanie dzieci:
    1) Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziału przedszkolnego odpowiadają rodzice lub opiekunowie.
    2) Dzieci przyprowadzane są do oddziału przedszkolnego w godzinach określonych planem pracy oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny.
    3) Dzieci, które jedzą śniadanie, powinny być przyprowadzone do sali do godziny 8.30.
    4) Dzieci objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym powinny być przyprowadzone do sali do godziny 9.00.
    5) Rodzice/opiekunowie osobiście wprowadzają dziecko do sali i powierzają nauczycielowi.
    6) Odpowiedzialność nauczyciela rozpoczyna się z chwilą wprowadzenia dziecka do sali przez rodzica/opiekuna i powierzenia dziecka nauczycielowi.
    7) Nauczyciel przyjmujący pod opiekę dziecko od rodzica/opiekuna kontroluje, czy wnoszone przez dziecko do sali zabawki lub inne przedmioty nie stwarzają niebezpieczeństwa dla dzieci. Jeśli nauczyciel stwierdzi takie niebezpieczeństwo, ma prawo zabronić wniesienia takiego przedmiotu do sali.
    8) Nauczyciel odnotowuje w dzienniku zajęć godzinę przyprowadzenia dziecka przez rodzica i opiekuna.
12. Odbieranie dzieci:
    1) Dzieci odbierane są z oddziału przedszkolnego w godzinach określonych planem pracy oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny.
    2) Dzieci odbierane są z oddziału przedszkolnego przez rodziców/opiekunów.
    3) Rodzice/opiekunowie mogą upoważnić do odbioru dziecka z przedszkola inne osoby, na podstawie pisemnego upoważnienia zawierającego imię i nazwisko osoby upoważnionej i czytelny podpis rodzica/opiekuna. Upoważnienia są przechowywane przez nauczycieli.
    4) Osoby upoważnione przez rodziców/opiekunów do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego, chcąc odebrać dziecko, powinny mieć przy sobie dokument ze zdjęciem potwierdzający ich tożsamość: dowód osobisty, paszport lub prawo jazdy.
    5) Nauczyciel ma prawo żądać okazania przez osobę chcącą odebrać dziecko z oddziału przedszkolnego dokumentu tożsamości w celu weryfikacji, czy osoba ta jest

upoważniona przez rodziców/opiekunów do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.

6) Jeśli osoba chcąca odebrać dziecko z oddziału przedszkolnego na prośbę nauczyciela nie okaże swojego dowodu tożsamości, nauczyciel nie wyraża zgody na odebranie przez nią dziecka.
7) Jeśli osoba chcąca odebrać z dziecko z oddziału przedszkolnego nie została przez rodziców/opiekunów do tego upoważniona na piśmie, nauczyciel nie wyraża zgody na odebranie przez nią dziecka.
8) Do chwili odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna pozostaje ono pod opieką nauczyciela.
9) W sytuacji, kiedy dziecko nie zostanie odebrane przez rodziców/opiekunów do godziny określonej w punkcie 1, nauczyciel kontaktuje się z nimi telefonicznie. Jeśli nie jest to możliwe, kontaktuje się z osobami upoważnionymi do odbioru dziecka. W sytuacji, kiedy nauczycielowi nie uda się skontaktować z żadną z osób upoważnionych do odbioru dziecka lub żadna z nich nie może dziecka odebrać, informuje on o zdarzeniu dyrektora szkoły.
10) Rodzic/opiekun, który odbierze dziecko po godzinnie określonej w punkcie 1, wypełnia stosowne oświadczenie zawierające informację, o której godzinie dziecko zostało odebrane.
11) Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone przez przedstawienie nauczycielom odpowiedniego orzeczenia sądu.
12) Rodzice/opiekunowie powinni poinformować nauczycieli o ograniczeniu lub odebraniu władzy rodzicielskiej któremuś z rodziców, przedstawiając orzeczenie sądu.
13) Nauczyciel stanowczo odmawia wydania dziecka z oddziału przedszkolnego w przypadku, gdy stan osoby chcącej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających. W tym przypadku nauczyciel wzywa drugiego z rodziców/opiekunów lub inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka z przedszkola. Jeżeli jest to niemożliwe, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły o zdarzeniu**.**
14) Dzieci odbierane są z sali lub placu zabaw.
15) Nauczyciel odnotowuje w dzienniku godzinę odbioru dziecka przez rodzica/opiekuna.
16) Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbioru dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są nauczyciele i rodzice.

§ 43

Zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania ucznia z lekcji:

1. Zwolnienie ucznia z zajęć następuje tylko na pisemną prośbę rodzica, przedstawioną najpóźniej w dniu zwolnienia z podaniem przyczyny. Rodzic jest zobowiązany osobiście odebrać dziecko ze szkoły.
2. W uzasadnionych losowo przypadkach rodzic może zwolnić osobiście dziecko w trakcie trwania zajęć.
3. Rodzice mają obowiązek zgłoszenia nieobecności dziecka w szkole w danym dniu najpóźniej do końca pierwszej godziny lekcyjnej w planie lekcji dziecka.

4. O przyczynie i długości trwania nieobecności ucznia w szkole rodzice powiadamiają wychowawcę klasy.
5. Usprawiedliwienie nieobecności dziecka w szkole należy dostarczyć najpóźniej w terminie 1 tygodnia od powrotu dziecka do szkoły w formie pisemnej lub elektronicznej w dzienniku lekcyjnym.

§ 44

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole funkcjonuje stołówka.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
3. W godzinach pracy stołówki, w czasie pobytu w szkole każdy uprawniony uczeń może spożyć jeden gorący posiłek.
4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
    1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
    2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy lub organizacje;
    3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
5. Posiłki wydawane są w godzinach od 11.20 do 14.00.
6. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin stołówki.
7. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
8. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat
    1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
    2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

4.2 Organizacja nauczania

§ 45

1.Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się;
    - zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w punkcie 1;

- zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

3) zajęcia edukacyjne z religii/etyki;
4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
7) innowacje pedagogiczne.

2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust.1 pkt 2 a i b, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 46

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pracownie:
   1) chemiczno – fizyczna,
   2) informatyczna.
2. Zasady korzystania z poszczególnych pracowni określają regulaminy, które znajdują się w pracowniach oraz w bibliotece szkolnej.
3. Opiekę nad pracowniami szkolnymi powierza się nauczycielom: chemii, fizyki i informatyki.
4. Nauczyciele, którym powierzono pod opiekę pracownie szkolne, mają w szczególności obowiązek:
   1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy dla uczniów;
   2) udzielać instruktażu uczniom korzystającym ze sprzętu w pracowni;
   3) mieć nadzór nad powierzonym sprzętem, jego prawidłowym funkcjonowaniem;
   4) utrzymywać w nich należyty porządek;
   5) dbać o przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
   6) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pomieszczenia.
5. Każdy uczeń w celu efektywnego wykorzystania czasu powinien:
   1) pracować na stanowisku ćwiczeniowym umożliwiającym indywidualne wykonywanie ćwiczeń, chyba że prowadzący zajęcia nauczyciel wprowadził inną organizację zajęć;
   2) mieć dostęp do literatury i opracowań tematycznych na realizowany temat;
   3) dysponować dostępem do stanowiska internetowego oraz innych źródeł informacji.
6. W pracowniach szkolnych realizowane są tematy wymagające zajęć praktycznych w formie ćwiczeń praktycznych.
7. Nauczyciele informują dyrektora szkoły o potrzebach w zakresie przygotowania i wyposażenia stanowisk ćwiczeniowych.
8. Przebywanie w pracowniach szkolnych jest dozwolone tylko w obecności nauczyciela.
9. Z wszelkich urządzeń, komputerów i sprzętu technicznego, znajdujących się w pracowniach, uczniowie mogą korzystać zgodnie z instrukcją i za zgodą nauczyciela.

§ 47

1. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych, zajęć komputerowych, informatyki, wychowania fizycznego.
2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki, w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.

§ 48

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

§ 49

Opinie, orzeczenia:

1. Opinie i orzeczenia wystawione przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne dostarczają do sekretariatu szkoły w celu ich rejestracji rodzice (prawni opiekunowie). Dokumenty te mogą też zostać przesłane przez poradnie drogą pocztową.
2. Opinie i orzeczenia dostarczane są pedagogowi szkolnemu i przechowywane w jego gabinecie do momentu ukończenia szkoły przez ucznia.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów na podstawie Rozporządzenia MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 50

1. Organizacja zajęć dodatkowych:
   1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym;
   2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
   3) liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustalają odpowiednie zarządzenia MEN.

4.3 Nauczanie religii, etyki

§ 51

1. Szkoła organizuje uczniom lekcje religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
   1) życzenie wyrażane jest w pisemnej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione w kolejnym roku szkolnym;
   2) jeżeli religia wypada w trakcie innych obowiązkowych zajęć lekcyjnych, wówczas uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
4. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

7. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
8. Nauka religii odbywa się w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo.
9. W przypadku, gdy na naukę religii zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów danej klasy, szkoła może zorganizować naukę religii w grupie międzyklasowej.
   Grupa taka może obejmować także klasy, w których na naukę religii zgłosiło się nie mniej niż siedmiu uczniów.
10. Grupa międzyklasowa, o której mowa w p.9, może obejmować uczniów klas I–III albo IV–VI, albo VII i VIII.
11. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mogą uzyskać trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbywania rekolekcji wielkopostnych.
12. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
13. Jeżeli w szkole na naukę religii danego wyznania zgłosi się nie mniej niż 7 uczniów, dyrektor szkoły występuje do organu prowadzącego o zorganizowanie w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym nauki religii.
14. Zajęcia z religii w oddziale przedszkolnym ustala dyrektor w ramowym rozkładzie dnia.

§ 52

1. Szkoła organizuje uczniom lekcje etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
   1) życzenie wyrażane jest w pisemnej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione w kolejnym roku szkolnym;
   2) uczniowie nie korzystający z lekcji etyki objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.
3. Nauczyciela etyki zatrudnia dyrektor szkoły.
4. Nauka etyki odbywa się w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo.
5. Szkoła ma obowiązek zorganizować lekcje etyki dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy. Dla mniejszej liczby uczniów w szkole powinny być zorganizowane zajęcia w grupie międzyoddziałowej.

§ 53

Jeżeli część uczniów wyrazi życzenie uczestniczenia zarówno w zajęciach z etyki, jak i z religii, szkoła jest zobowiązana umożliwić im udział w zajęciach z obu przedmiotów.

4.4 Biblioteka szkolna i świetlica

§ 54

1. Biblioteka jest to interdyscyplinarna pracownia ogólnoszkolna, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, jak również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
5. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
6. Szkoła podstawowa nieodpłatnie:
   1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
   2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
   3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
7. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
   - gromadzenie i opracowanie zbiorów,
   - korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
   - prowadzenie lekcji bibliotecznych.

8. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
   1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
   - rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
   - przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
   - kształcenie kultury czytelniczej,
   - wdrażanie do poszanowania książki,
   - udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
   2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
   - współdziałanie z nauczycielami,
   - wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
   - otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
   - pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
   3) kulturalno – rekreacyjną poprzez:

- uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

9. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice na zasadach określonych w regulaminie. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
10. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
11. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
    1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
    2) zapewnia środki finansowe;
    3) zarządza skontrum zbiorów;
    4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji;
    5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
    6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
12. W bibliotece odbywa się co 4 lata skontrum w oparciu o zapis ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 55

1. W szkole działa świetlica.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
3. Do zadań świetlicy należy:
    1) organizowanie pomocy w nauce uczniom słabszym,
    2) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
    3) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień wychowanków,
    4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
    5) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy.
4. Uczniowie mogą korzystać z opieki świetlicy szkolnej w godz. 6^{30} do 17^{00}
5. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
6. Każde dziecko obowiązkowo do końca października przynosi wyprawkę.
7. Rodzic w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej" deklaruje ilość godzin pobytu dziecka w świetlicy oraz podaje osoby upoważnione do odbioru dziecka ze świetlicy.
8. Wychowankowie mają obowiązek:
    a) systematycznie uczestniczyć w zajęciach;
    b) nie opuszczać świetlicy szkolnej, bez uprzedniego zgłoszenia wychowawcy;
    c) zachowywać się tak, by nie przeszkadzało to innym;
    d) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w świetlicy;
    e) ponosić odpowiedzialność za własne postępowanie.
9. Do świetlicy przyjmowane są dzieci w szczególności rodziców pracujących i z rodzin niepełnych, następnie z pozostałych klas w miarę wolnych miejsc.

10. W świetlicy pod opieką n-la dyżurującego mogą przebywać tylko dzieci zapisane do świetlicy na podstawie uzupełnionej przez rodziców/ prawnych opiekunów „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej."
11. Świetlica zapewnia również opiekę uczniom nieuczęszczającym na lekcję religii.
12. Przyjęcie do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/opiekunów prawnych składanego corocznie.
13. Karty zgłoszeń należy pobrać i wypełnione złożyć u nauczycieli świetlicy lub w sekretariacie.
14. Rodzice mają obowiązek dostarczyć „Kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy" w terminie wyznaczonym przez szkołę.
15. Rozpatrzenie zgłoszeń o przyjęcie do świetlicy osób, które złożyły je we wrześniu danego roku szkolnego, następuje po rozpoznaniu potrzeb oraz w zależności od ilości wolnych miejsc.
16. Procedury dotyczące przyprowadzania i odbioru dzieci ze świetlicy szkolnej:
    1) Odbiór dziecka przez rodzica/osobę uprawnioną odbywa się poprzez użycie domofonu zlokalizowanego przy wejściu B. Obowiązkiem osoby odbierającej jest oczekiwanie na dziecko przed wejściem do szkoły.
    2) Rodzic/prawny opiekun ma prawo upoważnić pisemnie inną osobę do odbioru dziecka ze świetlicy w przypadku, gdy nie może tego zrobić osobiście.
    3) W sytuacjach losowych, po ustaleniu telefonicznym z wychowawcą świetlicy, dopuszcza się możliwość przesłania upoważnienia do samodzielnego wyjścia dziecka ze świetlicy drogą mailową, przez dziennik elektroniczny na adres nauczyciela dyżurującego w tym czasie w świetlicy.
    4) W sytuacjach losowych, po ustaleniu telefonicznym z wychowawcą świetlicy, dopuszcza się możliwość przesłania upoważnienia do odebrania dziecka przez inną osobę drogą mailową, przez dziennik elektroniczny na adres nauczyciela dyżurującego w tym czasie w świetlicy.
    5) Samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy jest możliwe tylko na podstawie pisemnej stałej lub jednorazowej zgody rodzica/ prawnego opiekuna.
    6) Uczniowie z klas IV-VIII zapisani do świetlicy szkolnej nie mogą samodzielnie opuszczać szkoły po skończonych zajęciach bez wcześniejszej pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego na samodzielny powrót.
    7) Rodzice/ prawni opiekunowie dzieci odebranych ze świetlicy po godzinach jej pracy zobowiązani są do napisania wyjaśnienia do dyrektora szkoły.
    8) W przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy przez rodziców/ prawnych opiekunów i niemożności skontaktowania się z nimi do godz. 17^{30}, nauczyciel dyżurujący zawiadamia dyrektora szkoły.
    9) Uczniowie klas I-III są odprowadzani do świetlicy przez wychowawców.
    10) Uczniowie klas IV-VIII zapisani do świetlicy mają obowiązek samodzielnego zgłaszania się tuż po zakończonych zajęciach do nauczyciela pracującego w świetlicy. Jeśli uczeń w danym dniu wraca do domu bezpośrednio po lekcjach, musi dostarczyć do świetlicy pisemną zgodę rodzica/prawnego opiekuna na samodzielny powrót.

4.5 Doradztwo zawodowe

§ 56

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego zadaniem jest:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
   3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej;
   4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
   5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę.
   5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje dyrektor.
4. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 2.

4.6 Wolontariat

§ 57

W szkole mogą być realizowane działania w zakresie wolontariatu, których zadaniem jest:
1. zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
2. zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej i nieodpłatnej pomocy innym;
3. rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
4. działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia szkolnego i środowiska naturalnego;

5. wypracowanie systemu włączania dzieci do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy pod opieką nauczyciela;
6. wspieranie ciekawych inicjatyw i akcji charytatywnych młodzieży szkolnej;
7. nawiązanie współpracy z organizacjami i instytucjami, w których mogą pomóc wolontariusze;
8. wspieranie inicjatyw lokalnych, regionalnych, a także ogólnopolskich i międzynarodowych;
9. promocja idei wolontariatu w szkole.

4.7 Działalność innowacyjna

§ 58

Działalność innowacyjna szkoły:

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
   1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
   2) opinii rady rodziców
   3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

ROZDZIAŁ V
PRACOWNICY SZKOŁY

5.1 Zakres zadań nauczycieli

§ 59

1. Nauczyciele uczący w tym samym oddziale tworzą zespoły wychowawcze.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
3. Zespoły wychowawcze klas spotykają się według ustalonego na sierpniowej radzie plenarnej harmonogramu w celu:
   1) analizy sytuacji wychowawczej w oddziale;
   2) opracowania zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
   3) oceny sytuacji wychowawczej w klasie przygotowanej we współpracy z pedagogiem;
   4) korelowania planowanych działań edukacyjnych;
   5) planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
5. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje przewodniczący we wrześniu każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych, opracowuje się plan pracy i terminarz spotkań.
   1) Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia, odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
   2) Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
   3) W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołu. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy dyrektor szkoły.
6. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
   1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
   2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
   3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
   4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
   5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 60

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest:
   1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
   3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
   4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
   6) dostosowywać wymagania edukacyjne z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
   7) bezstronnie, rzetelnie, systematycznie, sprawiedliwie i na bieżąco oceniać wiedzę oraz umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
   8) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, rozpoznawać możliwości i potrzeby ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
   9) w ramach zajęć i czynności do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
   10) rozpoznawać możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów, a w szczególności rozpoznawać przyczyny niepowodzeń szkolnych;
   11) kierować się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem jego godności osobistej;
   12) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców.

3. Nauczyciele mają prawo do:
   1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
   2) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym;
   3) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
   4) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
   5) prawnej ochrony jako funkcjonariusz publiczny.

§ 61

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca ma obowiązek prowadzenia teczki wychowawcy zawierającej plan pracy wychowawczej, harmonogram imprez klasowych, wyjść, wycieczek, itp., informacje o osiągnięciach uczniów, notatki o szczególnych wydarzeniach z życia klasy.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły:
   1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
   2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
   1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
   2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
   3) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
   4) realizuje plan pracy wychowawczej z oddziałem, z uwzględnieniem zajęć dotyczących istotnych problemów społecznych: zdrowotnych, prawnych, finansowych, klimatycznych i ochrony środowiska.
   5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
   6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
   - poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
   - współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
   - włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;

   7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły, zgodnie z zarządzeniem odpowiedniego ministerstwa

odpowiedzialnego za naukę i wychowanie, w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;

8) na miesiąc przed końcem I półrocza (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.

7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
9. W przypadku nieobecności lub zwolnienia lekarskiego wychowawcy, trwającego powyżej 1 miesiąca, obowiązki wychowawcy dyrektor szkoły przekazuje innemu nauczycielowi.

§ 62

1. W szkole funkcjonuje pedagog.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
   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 przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym 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:
   - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
   - koordynacji prac z zakresu orientacji zawodowej,
   - działaniu na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

- organizowaniu i prowadzeniu warsztatów dla rodziców oraz udzielaniu im indywidualnych porad w zakresie wychowania.

3. Ponadto pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 63

1. W szkole funkcjonuje pedagog specjalny.
2. Zadaniem pedagoga specjalnego jest wsparcie nauczycieli innych niż tzw. wspomagających, a także realizacja zajęć specjalistycznych bezpośrednio z uczniami oraz udzielanie porad i konsultacji rodzicom uczniów.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
      a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
      b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
      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 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 celu podnoszenia jakości edukacji włączającej
      a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
      b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 64

Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:

1) koordynowanie pracy w bibliotece;
2) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
3) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
4) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy;
5) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa;
6) praca pedagogiczna;
7) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
8) udostępnianie zbiorów;
9) udzielanie informacji bibliotecznych;
10) rozmowy z czytelnikami o książkach;
11) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
12) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem;
13) udostępnienie nauczycielom opiekunom potrzebnych materiałów;
14) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
15) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
16) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
17) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
18) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
19) praca organizacyjna;
20) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
21) opracowanie biblioteczne zbiorów;
22) selekcja zbiorów i ich konserwacja;
23) organizowanie warsztatu informacyjnego;
24) wydzielenie księgozbioru podręcznego;
25) prowadzenie katalogów;
26) udostępnienie zbiorów;

27) współpraca z rodzicami i instytucjami;
28) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
29) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

§ 65

1. W szkole podstawowej może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I–III lub asystent wychowawcy świetlicy, w klasach IV-VIII pomoc nauczyciela. Do zadań asystenta, pomocy nauczyciela, należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent, pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Asystent posiada wykształcenie co najmniej na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej oraz przygotowanie pedagogiczne. Asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w kodeksie pracy, z tym, że wynagrodzenie ustala się nie wyższe, niż przewidziane dla nauczyciela dyplomowanego. Pomoc nauczyciela musi legitymować się minimum wykształceniem podstawowym oraz posiadać umiejętność wykonywania powierzonych czynności. Od takiej osoby nie wymaga się posiadania stażu pracy. Pomoc nauczyciela zatrudnia się na zasadach określonych w kodeksie pracy.
3. Asystentowi, pomocy nauczyciela nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

5.2 Inni pracownicy szkoły

§ 66

1. W szkole utworzone są stanowiska:
   1) wicedyrektora
   2) głównego księgowego,
   3) kierownika gospodarczego,
   4) specjalisty do spraw sekretariatu i kadr,
   5) woźnego,
   6) robotnika do prac lekkich,

7) sprzątaczki,
8) kucharza,
9) opiekun dzieci i młodzieży przy przejściu przez jezdnię,
10) pomocy kuchennej,
11) główny specjalista
12) starszy referent.

2. Indywidualne zakresy obowiązków znajdują się w teczkach akt osobowych.

ROZDZIAŁ VI
UCZNIOWIE SZKOŁY

6.1 Obowiązek szkolny

§ 67

1. Nauka szkolna jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo posiada opinię wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor.

§ 68

1. Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
2. Do wniosku, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

§ 69

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego poza oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
    1) szkoła podstawowa, do której dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;
    2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
        - opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
        - oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
        - zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Przepisów pkt. 2 ppkt 1 i pkt 2 lit. a i c nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44l ustawy o systemie oświaty i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.
5. Przepisu pkt. 4 nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
6. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami rozdziału 3a ustawy o systemie oświaty.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły obejmującego:
    1) prawo uczestniczenia w szkole w dodatkowych zajęciach edukacyjnych, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, zajęciach rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.
    2) zapewnienie dostępu do:
    - podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, o którym mowa w art. 22ac ustawy o systemie oświaty;
    - pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły - w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

- udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

8. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w pkt. 1, następuje:
   1) na wniosek rodziców;
   2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
   3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
9. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
10. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
11. Wniosek, o którym mowa w pkt. 2, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
12. Do wniosku, o którym mowa w pkt. 2, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
13. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z pkt. 2, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku rewalidacyjno-wychowawczym.

§ 70

1. Wierzycielem obowiązku szkolnego jest dyrektor szkoły w obwodzie, której dziecko zamieszkuje.
2. Do obowiązków rodziców należy:
   1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
   4) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu udzielonym przez dyrektora szkoły;
   5) usprawiedliwianie na bieżąco nieobecności dziecka w szkole zgodnie z terminami ustalonymi w statucie szkoły.

3. Niespełnienie wyżej wymienionych obowiązków polega na nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu, szkole podstawowej.
4. Do obowiązków nauczyciela należy**:**
   1) Systematycznie (na każdych zajęciach) sprawdzać obecności uczniów.
   2) Odnotowywać każdą nieobecność ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach.
   3) Zgłaszać wychowawcy klasy wszystkie próby unikania przez ucznia określonych zajęć dydaktycznych.
5. Jeżeli nieobecności nie zostaną usprawiedliwione w wyznaczonym terminie, wychowawca powiadamia o nieobecnościach rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Informacja może być przekazana w e-dzienniku, telefonicznie lub listownie. Rodzice mogą też być poproszeni o zgłoszenie się do szkoły w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności dziecka.
6. W przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna) z wychowawcą, ten zgłasza to pedagogowi szkolnemu, który sprawdza przyczyny nieobecności ucznia poprzez:
   1) rozmowę z rodzicami ucznia na terenie szkoły,
   2) wizytę w miejscu zamieszkani ucznia,
   3) wywiad przeprowadzony przez Policję.
7. Wychowawca, pedagog szkolny oraz rodzice ucznia podejmują wspólne działania zaradcze w celu regularnego realizowania obowiązku szkolnego przez danego ucznia.
8. Po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań szkoły – dyrektor podejmuje następujące czynności:

1) kieruje do rodziców dziecka upomnienie zawierające:
   - stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany,
   - wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu,
   - informację, że niespełnianie obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego (dla celów dowodowych konieczne jest takie doręczenie upomnienia, aby można było ustalić dzień, w którym doręczenie nastąpiło, czyli za zwrotnym potwierdzeniem odbioru);

2**)** w przypadku konieczności skierowania sprawy na drogę egzekucji administracyjnej (niezastosowania się do wezwania mimo upływu terminu określonego w upomnieniu, czyli w dalszym ciągu nierealizowania przez dziecko obowiązku szkolnego) – po upływie 7 dni od dnia doręczenia upomnienia, wystawia wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu jednostki samorządu terytorialnego wraz z tytułem wykonawczym i dowodem doręczenia upomnienia.

Na podstawie art.20 1pkt 2 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji organem egzekucyjnym jest właściwy organ jednostki samorządu terytorialnego, a więc Prezydent Miasta Szczecin.

6.2 Prawa i obowiązki uczniów

§ 71

1. Uczeń ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
   2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
   3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
   4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
   5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
   7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
   8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
   9) nauki religii/etyki w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub opiekunów;
2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy, organizować imprezy klasowe i szkolne.
3. Uczeń ma prawo do egzekwowania przestrzegania Praw Dziecka i Ucznia. W razie ich łamania przysługuje prawo do odwołania się w następującej kolejności do:
   1) wychowawcy klasy,
   2) dyrektora szkoły,
   3) rady pedagogicznej,
   4) kuratora oświaty.
4. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
5. Uczeń ma prawo do obniżenia wymagań programowych na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Uczeń ma prawo do zwolnienia 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.
7. Uczeń ma prawo do zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji komputerowej lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, Rady Rodziców– zarówno w przypadku

zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.

9. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

§ 72

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
   1) przestrzegać obowiązującego prawa;
   2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli innych pracowników szkoły;
   3) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
   4) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
   5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
   6) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
   7) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
   8) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ichprzeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna boiska, plac zabaw);
   9) zostawiać okrycia wierzchnie w szafkach, zmieniać obuwie w całym roku szkolnym.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.
4. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły bez opiekunów w czasie planowego pobytu w niej.
5. Nieobecności ucznia w szkole:
   1) rodzic ma obowiązek zgłoszenia w sekretariacie szkoły lub u wychowawcy, najpóźniej do końca pierwszej godziny lekcyjnej w planie dziecka;
   2) rodzic ma obowiązek usprawiedliwić niezwłocznie po przyjściu dziecka do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione;
   3) zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na osobistą (nie telefoniczną) prośbę rodzica (w razie nieobecności wychowawcy zgłoszenie przyjmuje wicedyrektor); w przypadku zajęć wychowania fizycznego zwolnienie ucznia z zajęć oraz z aktywnego uczestnictwa w lekcji następuję wyłącznie w wersji papierowej;
   4) prośbę o zwolnienie z lekcji uczeń jest zobowiązany przedstawić wychowawcy i nauczycielowi danych zajęć; rodzic zobowiązany jest osobiście odebrać dziecko ze szkoły.

§ 73

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież urządzeń elektronicznych przynoszonych przez uczniów.
3. Uczniom zabrania się korzystania w szkole z telefonów komórkowych oraz urządzeń pokrewnych umożliwiających komunikację na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku zarówno w trakcie zajęć edukacyjnych, jak i poza nimi.
4. Telefon powinien być w szkole wyłączony i przechowywany w szafce lub plecaku.
5. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas wycieczek szkolnych oraz imprez szkolnych za zgodą nauczycieli, a także rodziców.
6. W wyjątkowych sytuacjach:
    1) nauczyciel może wyrazić zgodę na korzystanie z telefonu, jeżeli jest niezbędne do realizacji programu nauczania do danych zajęć, sprawdzenia wiedzy uczniów (po wcześniejszej zapowiedzi) lub zapewniania kontaktów ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
    2) dyrektor może wyrazić zgodę, jeśli uczeń wymaga korzystania z urządzeń ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej;
    3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
7. Naruszenie przez ucznia zasad może skutkować:

    1) otrzymaniem punktów ujemnych zgodnie z Punktowym Systemem Oceniania SP 20;

    2) odebraniem mu telefonu lub innego urządzenia elektronicznego, wyłączeniem go przez ucznia w obecności nauczyciela i umieszczeniem go w depozycie (sekretariat szkoły), a następnie powiadomieniem rodziców. Telefon może odebrać rodzic lub za jego decyzją- uczeń po zakończeniu wszystkich zajęć. Przypadek ten zostaje odnotowany w dzienniku przez wychowawcę;

    3) w przypadku, kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego, nauczyciel przekazuje informację dyrektorowi;

    4) w przypadku, gdy sytuacja powtarza się notorycznie, może to skutkować udzieleniem przez dyrektora nagany i obniżeniem oceny zachowania.

§ 74

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
    - uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
    - grupowych i indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,

- imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.

2. Strój galowy ucznia:
   - biała bluzka koszulowa lub koszula,
   - granatowe lub czarne spodnie lub spódnice.
3. Strój codzienny ucznia:
   - czysty, wyprasowany, estetyczny, stosowny do pogody,
   - ubranie bez niestosownych ilustracji i napisów propagujących treści zabronione prawem, nieobrażające uczuć religijnych, etycznych,
   - ubranie zasłaniające brzuch, ramiona, plecy i dekolt, odzież nieprześwitująca, nieodsłaniająca bielizny,
   - spódnice, sukienki i spodenki o długości nie krótszej niż do połowy uda,
   - na terenie budynku szkolnego obowiązuje obuwie zmienne (nie mogą to być buty typu klapki).
4. Stosowny wygląd ucznia;
   - włosy czyste, w naturalnym kolorze,
   - makijaż delikatny, naturalny,
   - dyskretna biżuteria nie zagrażająca bezpieczeństwu, a w wypadku kolczyków umieszczone wyłącznie w uszach.
5. Strój ucznia na lekcję wychowania fizycznego:
   - biała koszulka, krótkie spodenki, skarpetki, dres sportowy i zmienne obuwie sportowe,
   - brak biżuterii i zegarka, długie włosy związane lub spięte.

§ 75

1. Uczniowie są zobowiązani przestrzegać zasad przebywania na terenie szkoły:
   1) klasy I
      – nauczycielki odbierają dzieci na 5 min. przed rozpoczęciem lekcji;
      – po skończonych zajęciach wyprowadzają lub odprowadzają do świetlicy.
   2) klasy II-VIII
      – dzieci przychodzą do szatni na 10 min. przed rozpoczęciem swojej lekcji (uczniowie przyprowadzający młodsze rodzeństwo idą do świetlicy);
      – uczniowie, którzy nie chodzą na religię, w tym czasie powinni przebywać w świetlicy lub czytelni
      – uczniowie klas IV-VIII wychodzą ze szkoły natychmiast po skończonych lekcjach.

§ 76

1. Tryb składania skarg i wniosków w przypadku naruszenia praw ucznia**:**

   1) Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.

   2) Skargi i wnioski adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko
   i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.

   3) Skargi i wnioski powinny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby
   w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.

   4) W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.

   5) Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.

   6) Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.

2. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków:
   1) Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
   2) W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień. w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
   3) Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
   4) Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
   5) Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach.

6.3 Nagrody, wyróżnienia, kary

§ 77

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
   - pochwałę wychowawcy wobec klasy,

- pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
- list pochwalny do rodziców,
- dyplom uznania,
- nagrodę rzeczową,
- nominację do Nagrody Prezydenta,
- świadectwo z biało-czerwonym paskiem,
- tytuł honorowego absolwenta.

2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemne zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie 1 dnia od jej przyznania.
4. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 1 dnia od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 3 dni, może posiłkować się opinią organów szkoły.
5. List pochwalny do rodziców:
   1) Listy gratulacyjne rodzicom, wręczane są na koniec III i VIII klasy podczas uroczystego apelu z okazji zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
   2) Listy gratulacyjne w klasach III przyznawane są rodzicom, których dzieci w klasach I - III:
      - wyróżniają się w klasie i na terenie szkoły wzorowym zachowaniem;
      - reprezentują szkołę w konkursach międzyszkolnych i osiągają w nich znaczące sukcesy (I,II,III miejsce lub laureat konkursu);
      - aktywnie uczestniczą w życiu klasy i szkoły;
      - biorą udział w akcjach charytatywnych, festynach, zbiórce surowców wtórnych.
   3) W klasach VIII listy gratulacyjne otrzymują rodzice, których dzieci uzyskują w klasach IV-VII świadectwa z biało-czerwonym paskiem, a w klasie VIII świadectwo z biało-czerwonym paskiem (najniższa ocena na świadectwie to ocena dobra) i wzorowe zachowanie.
6. Honorowy Absolwent
   1) Tytuł Honorowego Absolwenta może otrzymać uczeń:
   a. wyróżniający się nieprzeciętnym zaangażowaniem w wypełnianiu swoich szkolnych obowiązków, niezwykłą sumiennością i pracowitością, osiągający wysokie wyniki w nauce;
   b. zaangażowany poznawczo - biorący udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, z pasją rozwijający swe zainteresowania i uzdolnienia, pasjonat nauki;
   c. zaangażowany społecznie - z pasją podejmujący działania w organizacjach szkolnych podejmujących inicjatywę na rzecz społeczności szkolnej, podejmujących służbę na rzecz osób będących w potrzebie;
   d. zaangażowany w twórcze budowanie wartości kultury - podejmujący działalność artystyczną (muzyczną, teatralną, plastyczną), tworzący własne dzieła sztuki, prezentujący swoją twórczość poprzez udział w różnego rodzaju konkursach, koncertach, wystawach.;

e. zaangażowany w uprawianie sportu - czynnie uprawiających sport, biorący udział w różnego typu zawodach i turniejach;
f. aktywny w pracy na rzecz szkoły, wykazujący się inicjatywą i zaangażowaniem na rzecz wspólnego dobra;
g. wyróżniający się życzliwością, bezinteresownością, chęcią pomocy innym w codziennych sytuacjach, a jego postępowanie wobec kolegów i osób dorosłych stało się dla innych wzorem do naśladowania.

2) Kandydatów wybiera wychowawca zasięgając opinii uczniów i nauczycieli. Wychowawca przedstawia listę kandydatów Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu której jest ona zatwierdzana.
3) Tytuł przyznawany jest uczniowi uchwałą rady pedagogicznej na posiedzeniu klasyfikacyjnym kończącym rok szkolny.

§ 78

1. Uczeń może być ukarany za:
   1) nagminne spóźnianie się na lekcje,
   2) nieuzasadnione opuszczanie zajęć,
   3) samowolne opuszczanie budynku szkoły,
   4) naganny sposób bycia i wulgarne słownictwo,
   5) celowe niszczenie mienia,
   6) palenie tytoniu, picie alkoholu i stosowanie środków odurzających,
   7) bójki i zachęcanie do nich,
   8) kradzieże,
   9) stosowanie agresji słownej, fizycznej, przemocy i wymuszeń,
   10) fałszowanie dokumentacji szkolnej,
   11) zachowanie ubliżające godności innych,
   12) niestosowanie się do wymogów dotyczących ubioru i wyglądu,
   13) inne rażące przewinienia.
2. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków zawartych w statucie szkoły oraz WSO poprzez:
   1) upomnienie nauczyciela, wychowawcy klasy,
   2) ustalenie obniżonej oceny ze sprawowania,
   3) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły; jest ona rozpatrywana indywidualnie, po rozpatrzeniu konkretnej sytuacji,
   4) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych wydany przez wychowawcę lub dyrektora szkoły,
   5) zakaz dyrektora szkoły reprezentowania szkoły na zewnątrz,
   6) środki odziaływania wychowawczego ustalone przez dyrektora szkoły (w formie np. przywrócenia stanu poprzedniego, wykonanie prac porządkowych na terenie szkoły, itp.),
   7) przeniesienie przez dyrektora szkoły do równorzędnej klasy,

8) przeniesienie do innej szkoły (w porozumieniu z odpowiednimi organami).

§ 79

1. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 1 dnia od dnia uzyskania kary.
2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
   - oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
   - odwołać karę,
   - zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

§ 80

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje, gdy:
   1) notorycznie łamie przepisy statutu, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
   2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
   3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

2. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:
   1) Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły może zgłosić nauczyciel, wychowawca, pedagog, dyrektor.
   2) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
   3) Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.
   4) Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
   5) Rada Pedagogiczna, podejmuje uchwałę opiniującą wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 81

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 82

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

ROZDZIAŁ VII
WEWNATRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

7.1 Cele oceniania wewnątrzszkolnego

§ 83

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
   2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach; trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 84

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w szkole;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. 2 Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 85

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania konstruuje wychowawca w formie opisowej, natomiast oceny cząstkowe określane są stopnie w skali 1 – 6. Nauczyciel wspiera ocenianie informacją zwrotną przekazywaną w formie pisemnej lub ustnej, wskazującą, co uczeń opanował, co wymaga poprawy oraz jak może uzupełnić braki.
2. Szczegółowe kryteria oceniania uwzględniające specyfikę zajęć edukacyjnych są zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania zwanych w skrócie PZO. Funkcjonujące w szkole PZO szczegółowo określa wymagania i kryteria oceniania, informuje uczniów o dopuszczalnej liczbie nieprzygotowań oraz wadze poszczególnych ocen. Uwzględnia ono cele i rolę oceniania, metodologię i funkcję oceny, metody oraz formy organizacyjne pracy wraz z kryteriami oceny, zakres, częstotliwość i formy sprawdzania osiąganych przez uczniów efektów kształcenia, zasady związane z przeprowadzaniem sprawdzianów i innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, zasady klasyfikowania dostosowane do danych zajęć edukacyjnych i liczby przeznaczonych na nie godzin.
3. PZO motywuje uczniów do nauki, pracy nad swoim rozwojem, wzbudza motywację do dodatkowej aktywności, ale i uwzględnia słabości, które mogą zdarzyć się każdemu.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Kartkówki wklejane są do zeszytów uczniowskich, sprawdziany i prace klasowe pozostają u nauczyciela, do wglądu na zebraniach z rodzicami i konsultacjach nauczycielskich.
7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie ustnej.

9. Uczeń ma prawo zdobywać wiedzę przy pomocy nauczyciela, poszerzać ją, ma prawo do twórczych poszukiwań intelektualnych, może wyrażać wątpliwości, własne sądy oraz zwrócić się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcji lub występujących w zadaniach.
10. Zasady zadawania i oceniania prac domowych
    1. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z wyłączeniem ćwiczeń usprawniających motorykę małą i pamięć. Ćwiczenia te są obowiązkowe i podlegają ocenianiu bieżącemu.
    2. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć, przy czym jej wykonanie przez ucznia jest nieobowiązkowe.
    3. Za wykonanie lub niewykonanie nieobowiązkowej pisemnej pracy domowej w klasach IV–VIII nie ustala się oceny bieżącej. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić każdą wykonaną przez ucznia pracę domową i przekazać mu informację zwrotną zawierającą wskazówki do dalszej nauki.
    4. Nieobowiązkowe pisemne prace domowe mogą mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
    5. Szczegółowe warunki podwyższenia oceny rocznej na podstawie prac domowych:
        - Podwyższenie oceny rocznej może nastąpić w przypadku, gdy uczeń wykazuje się systematycznością i rzetelnością w wykonywaniu nieobowiązkowych zadań przez cały rok szkolny lub semestr.
        - Sam fakt wykonania pojedynczych zadań nie skutkuje automatycznym podwyższeniem oceny końcowej.
        - Niewykonywanie nieobowiązkowych prac domowych w żadnym wypadku nie może stanowić podstawy do obniżenia rocznej oceny klasyfikacyjnej.
    6. W klasach IV–VIII nie zadaje się prac domowych o charakterze praktyczno-technicznym.
    7. Przepisy ust. 1-6 nie znoszą obowiązku samodzielnej nauki ucznia w domu, obejmującego w szczególności: czytanie lektur, powtarzanie materiału bieżącego, naukę słówek z języków obcych oraz przygotowywanie się do zapowiedzianych sprawdzianów i kartkówek.
11. W szkole obowiązują następujące normy dotyczące pisemnych zadań szkolnych:
    1) terminy sprawdzianów są wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem;
    2) uczeń może mieć najwięcej 3 sprawdziany w tygodniu, przy czym nie więcej niż jeden dziennie, bądź 1 pracę klasową i 2 sprawdziany;
    3) sprawdziany muszą być ocenione przez nauczyciela w terminie 2 tygodni, omówione i dane uczniowi do wglądu na lekcji;
    4) krótkie sprawdziany (kartkówki) sprawdzają wiedzę i przygotowanie z 3 ostatnich lekcji i nie muszą być zapowiadane
    5) prace klasowe, sprawdziany i kartkówki oceniane będą wg następującej skali procentowej:

od 0% 1
od 20% +1
od 25% -2
od 30% 2
od 40% +2

od 45% -3
od 50% 3
od 60% +3
od 65% - 4
od 70% 4
od 80% +4
od 85% - 5
od 90% 5
od 95% +5
od 98% - 6
100% 6.

12. Uczeń ma możliwość poprawienia oceny cząstkowej w ciągu jednego tygodnia w terminie ustalonym przez nauczyciela. Uczeń poprawia ocenę tylko raz i brana jest pod uwagę ocena wyższa.
13. Jeżeli uczeń był nieobecny na sprawdzianie lub pracy klasowej ma obowiązek w wyznaczonym przez nauczyciela terminie napisać sprawdzian lub pracę klasową. Jeżeli tego nie uczyni, nauczyciel ma prawo mu wstawić ocenę niedostateczną.
14. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
    2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
    3) posiadającego opinie poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inna opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
    4) posiadającego opinie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
15. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
18. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej,

w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

19. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7.3 Zasady oceniania zachowania uczniów w klasach I-VIII

§ 86

1. W klasach I - III ocena zachowania jest oceną opisową.
2. Zachowanie ucznia oceniane jest dwukrotnie w ciągu roku szkolnego oceną śródroczną i roczną. Ocena zachowania powinna uwzględniać następujące obszary:
   - wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   - okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
   - przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
   - przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
   - dbałość o kulturę języka;
   - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   - współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
   - zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
   - wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
3. Ocenę zachowania śródroczną lub roczną, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
   - wzorowe
   - bardzo dobre
   - dobre
   - poprawne
   - nieodpowiednie
   - naganne
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia

specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   - oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
   - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. O grożącej uczniowi ocenie nieodpowiedniej lub nagannej uczeń i jego rodzice informowani są na miesiąc przed radą klasyfikacyjną. Jeśli uczeń dopuści się rażących czynów w okresie jednego miesiąca przed radą klasyfikacyjną, wychowawca ma prawo do obniżenia oceny z zachowania informując o tym rodziców.
7. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy w toku narady wychowawczej z uczniami, w ramach której powinna znaleźć się samoocena ucznia rozumiana jako prawo wyrażania opinii o własnym zachowaniu i postępowaniu, opinia kolegów i opinia innych nauczycieli

7.4 Kryteria oceny zachowania ucznia w klasach IV-VIII

§ 87

Przy ustalaniu oceny z zachowania ucznia należy kierować się następującymi wymaganiami:

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń który, w sposób stały i samodzielny wywiązuje się z obowiązków, respektuje normy społeczne, okazuje szacunek innym, dba o kulturę języka, bezpieczeństwo i zdrowie, odpowiedzialnie rozwija własne możliwości, współpracuje z innymi i buduje dobre relacje. Wyróżnia się aktywnością na rzecz klasy, szkoły lub wspólnoty lokalnej, a jego postawa wobec symboli, ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów jest wzorowa. Ewentualne uchybienia są wyjątkowe i nie podważają ogólnego obrazu zachowania.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków i zazwyczaj samodzielnie przestrzega zasad. Okazuje szacunek, właściwie komunikuje się, dba o bezpieczeństwo i relacje, podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju i angażuje się w życie klasy lub szkoły. Drobne uchybienia mają charakter incydentalny, a uczeń skutecznie je koryguje.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który na ogół prawidłowo realizuje obowiązki i przestrzega zasad. Zdarzające się uchybienia są nieliczne lub mają niewielką wagę, a po zwróceniu uwagi uczeń podejmuje działania naprawcze. Okazuje szacunek innym, dba o kulturę języka i bezpieczeństwo oraz w miarę swoich możliwości uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń który, spełnia podstawowe wymagania, ale zdarzają mu się powtarzające uchybienia w jednym lub kilku obszarach. Wymaga przypominania zasad, wsparcia lub częstszych oddziaływań wychowawczych. Podejmuje działania naprawcze, jednak poprawa może być niestabilna lub częściowa.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń często albo poważnie narusza obowiązki, normy społeczne, zasady współżycia lub bezpieczeństwa. Nie zawsze reaguje na działania wychowawcze, a jego zachowanie może negatywnie oddziaływać

na innych. Przy ustalaniu oceny uwzględnia się zarówno wagę i skutki zachowań, jak i podejmowane przez ucznia działania naprawcze.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń rażąco albo uporczywie narusza obowiązki, normy społeczne lub zasady bezpieczeństwa, w szczególności gdy zachowanie narusza godność innych osób, powoduje poważne zagrożenie zdrowia lub życia, wiąże się z przemocą albo innym poważnym naruszeniem prawa. Wychowawca uwzględnia całokształt zachowania oraz skuteczność zastosowanych oddziaływań wychowawczych i profilaktycznych.

7.5. System punktowy oceniania zachowania

§ 88

1. W klasach IV -VIII szkoła stosuje system punktowy do dokumentowania bieżących zachowań ucznia.
2. Celem systemu jest wzmacnianie zachowań pożądanych, wskazywanie obszarów wymagających poprawy, wspieranie samooceny i dokumentowanie oddziaływań wychowawczych.
3. Punkty dodatnie i ujemne nie zastępują całościowej oceny zachowania i nie są jej jedyną podstawą.
4. Każdy wpis zawiera konkretną informację o zachowaniu i przyporządkowanie do jednego z dziewięciu obszarów.

§ 89

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
4) norm społecznych w szkole i poza nią;
5) dbałość o kulturę języka;
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2. 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, w tym poradni specjalistycznej.

§ 90

Oczekiwane efekty przydzielania uczniom tzw. dodatnich i ujemnych punktów:

- spójność działań wychowawczych z programem wychowawczo- profilaktycznym szkoły
- holistyczne podejście do zachowania ucznia
- wspomaganie procesu wychowania w szkole
- wzmacniane pożądanych zachowań uczniów
- świadomość poniesienia konsekwencji w przypadku niewłaściwego zachowania
- promowanie prozdrowotnych i ekologicznych zachowań uczniów szkoły
- promowanie postaw obywatelskich
- wskazanie uczniowi jego mocnych i słabych stron.

§ 91

1. Wyjściową oceną zachowania jest ocena dobra, która wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, wzorowa i bardzo dobra charakteryzuje ucznia, który swym zachowaniem zasługuję na szczególne wyróżnienie i jest przykładem postępowania dla innych uczniów. Ocena poprawna, a w szczególności nieodpowiednia i naganna określa zachowanie uczniów, którzy łamią normy społeczne i szkolne regulaminy.
2. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej Nr 20, począwszy od klasy IV, na początku I i II półrocza otrzymuje 90 pkt. Jest to liczba punktów odpowiadająca ocenie dobrej. W trakcie półrocza uczeń otrzymuje punkty pozytywne i negatywne, które zsumowane na koniec półrocza roku szkolnego określają ocenę zachowania.
3. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę opinię Rady Pedagogicznej.
4. W uzasadnionych przypadkach wychowawca w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania niezależnie od ilości uzyskanych wcześniej punktów.
5. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 20 punktów ujemnych.
6. Uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 50 punktów ujemnych.
7. Uczeń nie może uzyskać oceny dobrej, jeśli ma na koncie 100 punktów ujemnych.
8. Ocena roczna jest średnią punktów z obu semestrów.

§ 92

Tabela punktowa

Ocena zachowania	Łączna liczba otrzymanych punktów
Wzorowe	200 i więcej
Bardzo dobre	151 - 199
Dobre	90-150
Poprawne	50-89
Nieodpowiednie	1-49
Naganne	0 i mniej

§ 93

Punktowy system oceny zachowania – PUNKTY DODATNIE

Lp.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisów	Odpowiedzialny za wpis
Obszar I: Wywiązywanie się z obowiązków ucznia				
1	100% frekwencja.	20	raz w semestrze	wychowawca
2	Brak nieusprawiedliwionych godzin.	10	raz w semestrze	wychowawca
3	Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły (np. kółka zainteresowań, sportowe itp.).	5	raz w semestrze	nauczyciel prowadzący
4	Brak uwag negatywnych.	10	raz w semestrze	wychowawca
5	Obuwie zmienne – w wymaganym okresie uczeń	10	raz w semestrze	wychowawca

	regularnie posiada zmienne obuwie.			
6	Wywiązywanie się z terminowego rozliczania się z biblioteką szkolną.	5	raz w semestrze	bibliotekarz, wychowawca
Obszar II; Okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;				
1	Okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom w każdej sytuacji.	5	każdorazowo	wychowawca
2	Reagowanie na wyśmiewanie, poniżanie, dyskryminowanie lub wykluczanie innych osób	5-10	każdorazowo	nauczyciel
Obszar III: Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych				
1	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą.	5-10	raz na semestr	wychowawca
2	Szkolne Koło Wolontariatu.	1-20	raz w semestrze	opiekun SKW
3	Konkursy kuratoryjne: laureat finalista udział w etapie rejonowym udział w etapie szkolnym (łącznie wszystkie konkursy)	 50 40 20 5	każdorazowo	opiekun
4	Konkursy pozaszkolne: I miejsce II miejsce III miejsce wyróżnienie	 30 25 20 15	każdorazowo	opiekun
5	Konkursy szkolne: I miejsce II miejsce III miejsce wyróżnienie	 20 15 10 5	każdorazowo	opiekun
6	Udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.	2 - 5	każdorazowo	opiekun

7	Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień w działalności pozaszkolnej	10	raz w semestrze	wychowawca
8	Efektywne pełnienie funkcji w szkole np. przewodniczący SU, działalność w bibliotece, przewodniczący klasy, skarbnik itp.	10	raz w semestrze	opiekun SU, opiekunowie, wychowawca
9	Wzorowe pełnienie funkcji dyżurnego.	5	po każdym dyżurze	wychowawca, nauczyciele
10	Dbałość o estetykę otoczenia (np. prace porządkowe na terenie szkoły).	5	każdorazowo	nauczyciel
Obszar IV : Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią				
1	Wyjątkowa kultura osobista - dobre maniery.	10	raz na semestr	wychowawca
2	Pomoc koleżeńska.	5	każdorazowo	nauczyciel
Obszar V: Dbałość o kulturę języka				
1	Kulturalne wypowiadanie się, nie używanie wulgaryzmów.	5	raz na semestr	wychowawca
Obszar VI : Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób				
1	Odpowiedzialne przeciwstawianie się aktom agresji, wandalizmu, reagowanie w trudnych sytuacjach.	5-10	każdorazowo	nauczyciel
2	Zachowania prozdrowotne i aktywny udział w działaniach na rzecz środowiska (np. działalność charytatywna, przyniesienie darów w ramach zbiórek, kiermasze, festyny itp.).	5-10	każdorazowo	opiekun SU, nauczyciel
Obszar VII: Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi				
1	Pomoc w pokojowym rozwiązywaniu konfliktu, mediacja rówieśnicza	5-10	każdorazowo	nauczyciel wychowawca pedagog

Obszar VIII: Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej				
1	Aktywny udział w pracy na rzecz szkoły. Udział (pomoc) w organizacji uroczystości szkolnych, apeli, konkursów, wykonanie dekoracji, gazetki, obsługa sprzętu muzycznego itp.	5-10	każdorazowo	opiekun SU, nauczyciel (organizator)
2	Aktywny udział w pracy na rzecz klasy. Udział (pomoc) w organizacji uroczystości klasowych, konkursów itp.	5-10	każdorazowo	wychowawca
Obszar IX: Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów				
1	Strój odświętny na uroczystościach szkolnych, w wyznaczone dni.	5	każdorazowo	wychowawca
2	Aktywny, godny udział w uroczystościach patriotycznych i działaniach promujących szacunek dla tradycji i kultury	10	każdorazowo	wychowawca nauczyciel
Inne pozytywne zachowania				
1	Inne pozytywne zachowania (godne pochwały i naśladowania) - według uznania nauczyciela.	1-10	każdorazowo	nauczyciel
2	Szczególna postawa - Uczeń wykazał się szczególnym męstwem i godną postawą	20- 50	każdorazowo	rada pedagogiczna na wniosek osób i instytucji
3	Ocena nauczycieli - średnia.	0-10	raz na semestr	nauczyciele, wychowawca
4	Ocena koleżeńska - średnia.	0-10	raz na semestr	uczniowie, wychowawca

§ 94

Punktowy system oceny zachowania – PUNKTY UJEMNE

Lp.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisów	Odpowiedzialny za wpis
Obszar I: Wywiązywanie się z obowiązków ucznia				
1	Nieusprawiedliwione nieobecności od 1h do 99 h	1 za godzinę	każdorazowo	wychowawca
2	Nieusprawiedliwione nieobecności od 100 h wzwyż.	100	każdorazowo	wychowawca
3	Celowe spóźnienie na lekcję (tylko spóźnienia nieusprawiedliwione – decyduje wychowawca).	1	każdorazowo	nauczyciel
4	Przeszkadzanie podczas lekcji (głośne rozmowy, chodzenie po klasie, zaczepianie, rzucanie przedmiotami, śpiewanie, gwizdanie itp.).	5-10	każdorazowo	nauczyciel
5	Nieprzestrzeganie regulaminu spędzania przerw: bieganie po korytarzu, zwlekanie z wyjściem na przerwy, przebywanie w niedozwolonym miejscu (toalety, szatnie), zwlekanie z wejściem do szkoły itp.	5-10	każdorazowo	nauczyciel
6	Niewykonanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły.	5	każdorazowo	nauczyciel
7	Używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń pokrewnych	10	każdorazowo	nauczyciel
8	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	40	każdorazowo	nauczyciel
9	Ściąganie, odpisywanie lekcji podczas przerw.	10	każdorazowo	nauczyciel
10	Brak obuwia zmiennego.	2	każdorazowo	nauczyciel
11	Niewypełnianie obowiązków dyżurnego	5	każdorazowo	wychowawca nauczyciel

Obszar II; Okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły				
1	Aroganckie i lekceważące zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły.	20-30	każdorazowo	nauczyciel
2	Zaczepki słowne (np. przezywanie, ubliżanie innym, groźby).	10	każdorazowo	nauczyciel
3	Zachowania dyskryminujące lub wykluczające inną osobę	10	każdorazowo	wychowawca nauczyciel pedagog
Obszar III: Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych				
1	Niewykazywanie chęci poprawy	10	każdorazowo	wychowawca nauczyciel
2	Niewywiązywanie się z dobrowolnie podjętych działań	10	każdorazowo	nauczyciel
Obszar IV : Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią				
1	Niekulturalne zachowanie w klasie, świetlicy, stołówce, bibliotece itp.	5-10	każdorazowo	nauczyciel
2	Niewłaściwe zachowanie podczas wyjść poza teren szkoły/wycieczek w miejscach publicznych, nie przestrzeganie regulaminów wycieczek.	5-10	każdorazowo	nauczyciel
3	Niezgodny ze Statutem strój i wygląd	5-10	każdorazowo	wychowawca
4	Farbowanie włosów.	20	jednorazowo	
5	Celowe niszczenie mienia szkolnego i własności innej osoby.	10-30	każdorazowo	nauczyciel
6	Zaśmiecanie otoczenia.	2	każdorazowo	nauczyciel
7	Fałszowanie dokumentów (np. wpisanie oceny do dziennika, podrobienie podpisu, usprawiedliwienia).	20	każdorazowo	wychowawca pedagog
8	Udowodniona kradzież, wymuszenie lub oszustwo.	50	każdorazowo	wychowawca
9	Nagana dyrektora.	50	każdorazowo	wychowawca

10	Nagana wychowawcy.	40	każdorazowo	wychowawca
Obszar V: Dbałość o kulturę języka				
1	Wulgarne słownictwo lub gesty.	10	każdorazowo	nauczyciel
2	Zapisywanie wulgaryzmów, niecenzuralnych rysunków w zeszytach, na ławkach szkolnych itp.	10-30	każdorazowo	nauczyciel
3	Komentarze o charakterze dyskryminującym: używanie języka rasistowskiego, ksenofobicznego, homofobicznego lub uderzającego w czyjąś religię bądź wygląd.	10-30	każdorazowo	wychowawca nauczyciel
Obszar VI : Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób				
1	Wyjście poza teren szkoły w trakcie przerw lub lekcji bez pozwolenia.	20	każdorazowo	wychowawca, nauczyciel
2	Posiadanie i (lub) stosowanie używek (papierosy, e-papierosy, alkohol, narkotyki, leki itp.).	50	każdorazowo	wychowawca pedagog
3	Posiadanie i (lub) używanie niebezpiecznych materiałów i narzędzi (np. petardy, noże, substancje niebezpieczne itp.).	50	każdorazowo	wychowawca pedagog
4	Zachowanie stwarzające zagrożenie bezpieczeństwa dla zdrowia lub życia innych osób.	30	każdorazowo	nauczyciel
5	Napaść fizyczna na drugą osobę.	40-50	każdorazowo	nauczyciel
6	Cyberprzemoc, stalking.	30	każdorazowo	wychowawca nauczyciel pedagog
7	Zaczepki fizyczne (np. plucie, popychanie, podstawianie nóg itp.).	10-20	każdorazowo	nauczyciel
Obszar VII: Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi				
1	Podżeganie do przemocy lub kibicowanie aktom przemocy.	10-20	każdorazowo	nauczyciel

2	Znęcanie się nad kolegami, zastraszanie.	10-20	każdorazowo	nauczyciel
Obszar VIII: Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej				
1	Celowe zakłócanie lub utrudnianie działań organizowanych na rzecz klasy lub szkoły	5-10	każdorazowo	nauczyciel
Obszar IX: Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów				
1	Niezgodny z regulaminem strój i wygląd podczas uroczystości szkolnych, apeli.	10	każdorazowo	wychowawca
2	Niewłaściwe zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych.	5-10	każdorazowo	wychowawca
Inne pozytywne zachowania				
1	Inne negatywne zachowania (nieujęte w poprzednich punktach) – punkty ujemne w zależności od wagi czynu.	5-50	każdorazowo	wychowawca nauczyciel

7.6. Zasady oceniania w klasach I-VIII

§ 95

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne i oceny z zachowania są ocenami opisowymi, z wyjątkiem religii, w której obowiązuje skala ocen od 1 do 6. Ocena roczna jest zapisywana na świadectwie, w arkuszu ocen oraz w dzienniku elektronicznym. Ocena śródroczna i oceny bieżące zapisywane są w dzienniku elektronicznym.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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 przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocena śródroczna to pisemna informacja nauczyciela dla rodziców na temat postępów ucznia w nauce i w zachowaniu, wskazująca jednocześnie kierunki dalszej pracy ucznia nad przezwyciężaniem trudności w nauce lub dalszego doskonalenia posiadanych już umiejętności.
4. Oceny w klasach I-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
   - ocena celująca 6,
   - ocena bardzo dobra 5,
   - ocena dobra 4,

- ocena dostateczna 3,
- ocena dopuszczająca 2,
- ocena niedostateczna 1.

5. Ocena opisowa śródroczna i roczna wynika bezpośrednio z cząstkowych ocen uzyskanych przez ucznia w ciągu półrocza i całego roku szkolnego.
6. Wymagania na poszczególne oceny:

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej w danej klasie,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy,
- proponuje rozwiązania nietypowe,
- rozwija własne uzdolnienia, samodzielnie,
- bez pomocy nauczyciela wyjaśnia zjawiska będące przedmiotem nauczania,
- posiada poprawny styl i język wypowiedzi,
- swobodę w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych,
- uczestniczy i odnosi sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (olimpiady, konkursy przedmiotowe, zawody sportowe).

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował zdecydowaną większość zakresu wiedzy i umiejętności określonej w podstawie programowej,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
- rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- stosuje poprawny język i styl wypowiedzi,
- sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią,
- precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował większość (70%) wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej w danej klasie,
- poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
- samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi oraz, przy pomocy nauczyciela, wyjaśnia zjawiska i umiejętnie je interpretuje,
- stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy,

- tworzy wypowiedzi klarowne w stopniu zadowalającym,
- popełnia w wypowiedzi ustnej i pisemnej nieliczne usterki stylistyczne,
- wypowiedzi cechuje umiarkowana zwięzłość.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w danej klasie na poziomie podstawowym;
- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- rozumie podstawowe uogólnienia,
- posiada przeciętny zasób słownictwa,
- posługuje się językiem zbliżonym do potocznego,
- jego wypowiedzi cechuje mała wyrazistość.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej na poziomie podstawowym, co nie wyklucza postępów,
- rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
- potrafi zrozumieć zadanie wyrażone w prosty i jednoznaczny sposób,
- słabo rozumie treści programowe,
- podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, bez umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, popełnia liczne błędy,
- ma trudności w formułowaniu myśli.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej w danej klasie, mimo możliwości uzupełnienia braków i poprawy ocen, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

7.7 Zasady klasyfikowania i promowania uczniów

§ 96

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania w klasach I-III są ocenami opisowymi, za wyjątkiem ocen religii, z której wystawia się oceny w skali 1-6. Ocena opisowa uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku

do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych poprzez informacje dla ucznia na lekcji, a dla rodziców w formie pisemnej na spotkaniach z wychowawcą.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
5. 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 klasy po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
6. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy albo na wniosek wychowawcy klasy 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.

§ 97

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej (semestralnej)

oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7.8 Odwołanie od oceny

§ 98

1. Dopuszcza się możliwość ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przez uczniów, którzy:
   - uzyskali oceny ze wszystkich przeprowadzonych w danym roku szkolnym prac klasowych, sprawdzianów, testów i ćwiczeń sprawdzających, pisząc je w ustalonych przez nauczyciela terminach (dotyczy też dodatkowego terminu w przypadku usprawiedliwionej nieobecności);
   - skorzystali z możliwości poprawy ww. form pisemnych i uzyskali oceny wyższe;
   - wykonali wszystkie zlecone przez nauczyciela samodzielne prace, typu: referaty, opracowania, plansze itp. z wynikiem pozytywnym;
   - aktywnie uczestniczyli w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności w ramach lekcji, a w przypadku trudności w opanowaniu materiału programowego - uczestniczyli w zajęciach wyrównawczych lub dodatkowych;
   - wykazywali zainteresowanie w zakresie poprawy ocen bieżących w ciągu roku szkolnego.
2. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych następuje w wyniku przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych, przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Sprawdzian z muzyki, plastyki, zajęć komputerowych, informatyki, techniki i wychowania fizycznego ma formę ćwiczeń praktycznych.
4. Z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania występuje do dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie do 2 dni od przekazania informacji o przewidywanych ocenach.

5. Wniosek powinien zawierać wyszczególnienie spraw, zachowań i działań ucznia nieuwzględnionych przez wychowawcę przy ustalaniu oceny oraz ocenę o jaką ubiega się uczeń.
6. W przypadku stwierdzenia wymagań, o których mowa w pkt. 5, dyrektor szkoły ustala skład zespołu do oceny wniosku.
7. W skład komisji wchodzą:
   - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora- jako przewodniczący komisji,
   - wychowawca klasy,
   - pedagog,
   - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
   - przedstawiciel Rady Rodziców.
8. Ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania następuje w wyniku głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje glos przewodniczącego komisji.

7.9 Odwołanie od oceny rocznej

§ 99

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później niż w ciągu 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżenia.
5. Sprawdzian składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. W skład komisji wchodzą:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora- jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

b) w przypadku śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora- jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog,
- przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- przedstawiciel Rady Rodziców.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ustępie a) podpunkt drugi, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Ocena z zachowania jest ustalana przez wyżej ustaloną komisję w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- imię i nazwisko ucznia,
- zadania sprawdzające,
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- imię i nazwisko ucznia,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Przepisy te stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

7.10 Egzamin klasyfikacyjny

§ 100

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Podanie o egzamin klasyfikacyjny należy złożyć w sekretariacie szkoły, nie później niż na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, adresowane do dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
12. W skład komisji wchodzą:
    - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
    - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim

przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
    - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
    - termin egzaminu,
    - imię i nazwisko ucznia,
    - zadania egzaminacyjne,
    - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

7.11 Egzamin poprawkowy

§ 101

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
    - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
    - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

    Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- termin egzaminu poprawkowego,
- imię i nazwisko ucznia,
- zadania egzaminacyjne,
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

6. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły (nie później, niż do końca września).
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna 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.

7.12 Egzamin ósmoklasisty

§ 102

1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty. Egzamin przeprowadzany jest na mocy art. 44zs ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
2. Egzamin określa poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych i zapewnia uczniowi, jego rodzicom, nauczycielom oraz władzom oświatowym informację zwrotną na temat tego poziomu wykształcenia. Zastępuje także egzamin wstępny do szkół ponadpodstawowych, które wykorzystują wyniki egzaminu ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów jako kryteria w procesie rekrutacji, jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc w danej szkole
3. Dyrektor szkoły, w której po raz pierwszy ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, jest obowiązany nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym Komisji Egzaminacyjnej. Dyrektor szkoły podaje w zgłoszeniu numer szkoły w Rejestrze Szkół i Placówek Oświatowych, o którym mowa w art. 7 ust. 1 pkt 29 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej.
4. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:
   - delegowani pracownicy urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
   - delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

- delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Osoby te nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

5. Egzamin w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w dwóch terminach: głównym i dodatkowym. Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych. Uczniowie przystępują do głównego egzaminu w maju, a termin dodatkowy przypada na czerwiec.
6. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz osoby, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z ogólnym harmonogramem i według obowiązujących wymagań egzaminacyjnych, w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
8. Dostosowanie warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty przysługuje na podstawie dokumentów:
   - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (uczniowie: słabosłyszący i niesłyszący, słabowidzący i niewidomi, z niepełnosprawnością ruchową, z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni, niedostosowaniem społecznym);
   - zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza (uczniowie: z czasową niesprawnością rąk, z przewlekłymi chorobami, chorzy lub niesprawni czasowo);
   - opinia rady pedagogicznej (uczniowie: którzy znaleźli się w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, którzy mają trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, z zaburzeniami komunikacji językowej, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe (cudzoziemcy);
   - opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej (uczniowie: ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, np. z dysleksją, dysgrafią, dysortografią, dyskalkulią, z zaburzeniami komunikacji językowej);
   - orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania (uczniowie z chorobami przewlekłymi).
9. Zaświadczenie o stanie zdrowia lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej należy przedłożyć dyrektorowi szkoły nie później niż do 15 października. Jeżeli dokument został wydany po tym terminie – należy go złożyć niezwłocznie po otrzymaniu.
10. Sposób dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości danego ucznia wskazuje rada pedagogiczna, wybierając spośród dostosowań wskazanych w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

11. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel ma obowiązek – do 30 września – poinformować rodziców o możliwych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Nie później niż do 20 listopada dyrektor szkoły przekazuje rodzicom ucznia na piśmie informację o sposobie dostosowania warunków lub form egzaminu przyznanych uczniowi przez radę pedagogiczną. Jeżeli konieczność dostosowania warunków i form egzaminu nastąpiła po 20 listopada – dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia oraz dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o przyznanych przez radę pedagogiczną dostosowaniach.
12. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła, np. w domu ucznia. Wniosek w tej sprawie składa dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia do ok. 15 stycznia. Przystąpienie do egzaminu w warunkach określonych przez radę pedagogiczną zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.
13. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.
14. Zaświadczenie o stanie zdrowia, o którym mowa w art. 44zzr ust. 4 ustawy, może być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po jego otrzymaniu.
15. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zzr ust. 5 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 5 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
16. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z tego przedmiotu.
17. Uczeń zwolniony z egzaminu będzie miał na zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w rubryce danego przedmiotu wpisane słowo – odpowiednio – „zwolniony” lub „zwolniona” oraz maksymalny wynik, tj. „100%” (wynik procentowy) oraz „100” (wynik na skali centylowej).
18. Uczeń, który został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim albo laureatem lub finalistą olimpiady z języka obcego nowożytnego albo (od 2022 r.) z przedmiotu dodatkowego innego niż wskazany w deklaracji złożonej do 30 września, może zmienić przedmioty wskazane w deklaracji na przedmioty, z których został laureatem konkursu / laureatem lub finalistą olimpiady. Informację o takiej zmianie przekazuje do okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, nie później niż na 2 tygodnie przed egzaminem ósmoklasisty. Język obcy nowożytny może zostać zmieniony wyłącznie na taki język obcy, którego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

ROZDZIAŁ VIII
ORGANIZACJA NAUCZANIA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

8.1 Postanowienia ogólne

§ 103

Zajęcia zawiesza 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.

§ 104

W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor obowiązany jest do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 105

W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 106

1. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
2. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciela będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.
3. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania z urządzeń

umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

4. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
   1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
   2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
   3) dzienniki elektroniczne;
   4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
   5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
   6) lekcje online;
   7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
   8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
   9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
   10) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
   11) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

§ 107

1. W przypadku, gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
2. W przypadku uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, zobowiązany jest do organizacji zajęć na terenie szkoły, w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (o ile możliwe będzie zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie jednostki, i na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów).
3. W przypadku uczniów, będących w trudnej sytuacji rodzinnej, z powodu której nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor może, na wniosek rodziców ucznia, zorganizować dla niego zajęcia na terenie szkoły, w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie będzie możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, do której uczęszcza uczeń, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym będzie mógł dla ww. uczniów zorganizować zajęcia w innym miejscu, które wskaże mu organ prowadzący.
5. Jeśli nie będzie zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów, będzie można organizować wycieczki w ramach krajoznawstwa i turystyki – w okresie zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia zdalnego.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – wówczas nauczyciele będą mogli przekazywać lub informować uczniów i rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

8.2 Zasady uczestnictwa w lekcjach zdalnych

§ 108

1. Lekcje online organizowane są zgodnie z obowiązującym planem zajęć.
2. W okresie nauki zdalnej może ulec modyfikacji (decyzja dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną):
    a. tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania
    b. tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie zajęć prowadzonych zdalnie.
3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
4. Uczeń dołącza do zajęć o wyznaczonej godzinie zgodnie z planem lekcji.
5. Po dołączeniu do lekcji uczniowie mają obowiązek mieć włączoną kamerę oraz wyciszony mikrofon. Kamery pozostają włączone przez całą lekcję (chyba, że nauczyciel poprosi o ich wyłączenie). Uczniowie włączają mikrofony w momencie wypowiadania się na temat związany z lekcją.
6. Lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić screenshotów i upubliczniać.
7. Brak kontaktu z uczniem podczas lekcji (brak włączonej kamery lub nieodpowiadanie na pytania nauczyciela) traktowany będzie jako nieobecność.
8. O nieobecności ucznia na lekcji zdalnej informuje rodzic/opiekun prawny przez dziennik Librus, podając przyczynę nieobecności.
9. W czasie lekcji online uczniowie biorą aktywny udział w zajęciach, przestrzegając obowiązujących norm społecznych, nie prowadzą korespondencji na czacie prywatnym, są przygotowani do zajęć – mają zeszyty i potrzebne pomoce dydaktyczne.
10. Przedstawianie cudzych prac jako swoich będzie skutkowało oceną niedostateczną oraz miało negatywny wpływ na ocenę zachowania w postaci otrzymania punktów ujemnych zgodnie z kryteriami przyjętymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
11. Wszystkie oceny uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące zachowania uczniów w okresie zdalnego nauczania będą odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
12. W przypadku problemów technicznych (brak kamery lub mikrofonu) rodzic zgłasza wychowawcy lub nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.

8.3 Realizacja zadań w zakresie zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 109

1. Szkoła udostępnia materiały psychoedukacyjne dotyczące motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem w czasie pandemii, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami: Jak radzić sobie ze stresem w okresie pandemii, Trening budowania pozytywnej samooceny.
2. Szkoła umożliwia codzienne kontakty nauczycieli i specjalistów z uczniami i ich rodzicami poprzez: kontakt telefoniczny, mailowy, wideokonferencje, inne ustalone wspólnie.
3. Zajęcia indywidualne z dzieckiem prowadzone są z wykorzystaniem komunikatorów internetowych.
4. Rozmowy z uczniami i rodzicami mają na celu m.in.: podtrzymanie pozytywnych relacji, radzenie sobie z emocjami, poczuciem zagrożenia, osamotnienia, odizolowania, śmiercią rodzica, depresją, zaburzeniami odżywiania, brakiem kontaktu z rówieśnikami, zakażeniem rodzica koronawirusem oraz sytuacją objęcia rodziny kwarantanną, organizację nauki w domu, w tym motywowanie uczniów do nauki w warunkach zdalnych, informowanie o egzaminach próbnych, egzaminie ósmoklasisty.
5. Nauczyciele i specjaliści na bieżąco reagują na wszelkie niepokojące objawy, np. przygnębienie, utrzymywać kontakt z uczniami i ich rodzicami, szczególnie tymi, u których występowały wcześniej problemy, zachęcać uczniów do korzystania z pomocy koleżanek i kolegów z klasy, przypominać o zasadach bezpieczeństwa podczas trwania stanu epidemii.
6. Pedagog szkolny utrzymuje stały kontakt z uczniami i ich rodzicami, przeprowadza rozmowy wspierające, terapeutyczne, wychowawcze oraz udziela pomocy w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych wynikających z obecnego stanu epidemii, w formie porad i konsultacji.
7. Nauczyciele, pedagog i specjaliści udzielają uczniom wsparcia psychicznego, pomocy w realizacji zadań, w chwilach słabości, niechęci do nauki w nowej nieznanej sytuacji, która niesie ze sobą trudności w postaci braku bezpośredniego kontaktu z rówieśnikami, nauczycielami, budowanie wiary we własne możliwości i umiejętności oraz podnoszenie samooceny uczniów.
8. Na stronie internetowej szkoły umieszczane są informacje dotyczące konsultacji z pedagogiem i ze specjalistami.
9. Nauczyciele, pedagog i specjaliści przekazują drogą elektroniczną, uczniom i rodzicom materiały edukacyjne: filmiki edukacyjne nagrywane przez nauczycieli (gry, zabawy, bajki), zestawy ćwiczeń dla dzieci, aktywne linki do filmów edukacyjnych, instruktażowych, ćwiczeń oraz zadań do wykonania razem z rodzicami, zestawy ćwiczeń i zabaw ruchowych, przygotowane kart pracy.

10. Opracowane i udostępniane materiały edukacyjne muszą uwzględniać dostosowania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów wynikających z rodzaju dysfunkcji czy niepełnosprawności.
11. Pedagog szkolny udziela informacji uczniom i ich rodzicom o: ustawicznej, zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze strony szkoły, miejsc wsparcia dla rodziców, informacji o konsultacjach telefonicznych z psychologami i specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych dotyczącymi uzyskania przez ucznia nowego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

8.4. Organizacja zajęć rewalidacyjnych

§ 110

1. Zajęcia rewalidacyjne realizowane zgodnie z planem z wykorzystaniem platform i aplikacji edukacyjnych.
2. Korzystanie z pomocy dydaktycznych dostępnych w zasobach Internetu (prezentacje multimedialne, karty pracy, gry edukacyjne, bajki, muzyka relaksacyjna, filmy/instruktaże do zajęć), a także przygotowanych przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole.
3. Opracowanie i udostępnienie każdemu uczniowi bazy zawierającej materiały i pomoce terapeutyczne dostosowane do możliwości oraz potrzeb indywidualnych uczniów (na platformie, na stronie internetowej szkoły, za pomocą e-dziennika lub na nośnikach – zgodnie z przyjętymi w szkole ustaleniami dotyczącymi wyboru narzędzi do pracy zdalnej).
4. Udostępnienie rodzicom/opiekunom odpowiednich materiałów (pomocy dydaktycznych, sprzętu) do realizacji ćwiczeń/zadań w domu wraz ze szczegółowymi opisami sposobu ich wykonania.
5. Prowadzenie monitoringu tych zajęć przez nauczycieli i specjalistów, np. przez uzyskiwanie informacji zwrotnych od rodziców/opiekunów w formie pisemnej (e-mail, sms) lub ustnej (nauczyciel sporządza notatkę z rozmowy), a także inną dokumentację (zdjęcia, filmiki, wytwory pracy uczniów).
6. Prowadzenie zajęć online przy współudziale i zaangażowaniu rodziców/opiekunów – wideorozmowy.

8.5 Organizacja zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych

§ 111

1. W przypadku czasowego zawieszenia edukacji stacjonarnej w całej placówce lub w części oddziałów prowadzenie zdalnych zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych on – line odbywać się będzie z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams lub z wykorzystaniem aplikacji edukacyjnych oraz konsultacji telefonicznych i mailowych.

2. Czas trwania zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych wynosi nie dłużej niż 45 minut. Termin zajęć jest zgodny z obowiązującym w szkole planem lekcji lub ustalany na bieżąco z rodzicami ucznia.

8.6 Organizacja indywidualnego nauczania

§ 112

1. 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.
2. Dyrektor szkoły podstawowej, w której są zorganizowane oddziały przedszkolne – także dyrektor szkoły podstawowej, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu.
3. Dyrektor szkoły ustala z rodzicami formy, metody i odpowiednio czas przeznaczony na indywidualne nauczanie, uwzględniając zasady higieny pracy, ograniczonej dyspozycyjność rodziców, stanu zdrowia ucznia, możliwości psychofizycznych, a także warunków środowiskowych.
4. Czas trwania zajęć/lekcji indywidualnych wynosi nie dłużej niż 45 minut. Termin zajęć jest zgodny z ustalonym w szkole planem lekcji.
5. Podczas zajęć nauczyciel korzysta z pomocy dydaktycznych dostępnych w zasobach Internetu (prezentacje multimedialne, karty pracy, gry edukacyjne, bajki, muzyka relaksacyjna, filmy/instruktaże do zajęć).
6. Nauczyciel udostępnia rodzicom/opiekunom odpowiednie materiały do realizacji ćwiczeń/zadań w domu wraz z opisami sposobu ich wykonania.

8.7 Zadania dyrektora szkoły

§ 113

1. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.
2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
    1. informowanie organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

2. wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
3. informowanie zdalne (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
4. ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5. ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
6. zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem
7. prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
8. ustalanie we współpracy z nauczycielami:
   a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
   b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
   c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
   d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
   e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
   f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
   g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

8.8 Zadania nauczycieli

§ 114

1. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do:
1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
   a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
   b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
   c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
   d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
   e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
3) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

4) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
5) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzeby modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

8.9 Obowiązki uczniów i rodziców

§ 115

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość zobowiązani są w szczególności do:
1) samodzielnego lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość.
4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
5) systematycznej pracy w domu;
6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie na platformie MS Teams codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.
3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
4. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
5. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
6. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

§ 116

1. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.
2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą systemu Librus lub telefonicznie przez sekretariat szkoły.

8.10 Warunki i sposoby oceniania w czasie nauczania zdalnego

§ 117

1. Celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest również:
a. mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
b. docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykanych trudności,
c. umożliwienie poprawienia każdej otrzymanej oceny,
d. uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.
2. Zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.

§ 118

1. Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej.
2. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w sposobach sprawdzania wiedzy z poszczególnych przedmiotów.
3. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
4. Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy mogą być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac umieszczonych na obowiązującej w szkole platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.
5. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.

6. Nauczyciel archiwizuje prace domowe poszczególnych uczniów na dany tydzień (lub miesiąc) i przechowuje je do wglądu. Prace pisemne, karty pracy oraz zdjęcia wykonanych prac plastyczno-technicznych są przechowywane przez nauczyciela w specjalnie utworzonym do tego celu folderze.

7. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.

8. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawy oceny powinny być zgodne z zapisami w Statucie Szkoły.

9. Nauczyciel może przygotować na ustalonych nośnikach przekazu test sprawdzający, za który uczeń otrzyma ocenę.

10. Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana odpowiednio wcześniej. Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie. Pozwoli to uczniom określić, kiedy będą musieli korzystać z komputera.

11. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.

12. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w e-dzienniku lub na bieżąco przekazywane uczniom i rodzicom drogą elektroniczną ustaloną i jednolitą dla całej szkoły.

13. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia.

8.11 Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość

§ 119

1. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.

2. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

3. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

4. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Należy ograniczać liczbę prac wymagających korzystania przez ucznia z drukarki, chyba że wszyscy uczniowie mają możliwość drukowania materiałów udostępnionych przez nauczyciela.

6. Jeżeli uczeń/rodzic nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.

7. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.

8. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.

9. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.

10. W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:

a. pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),

b. wypracowanie,

c. udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum,

d. inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,

e. rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,

f. wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,

g. odpowiedź ustną.

8.12 Zasady klasyfikacji uczniów

§ 120

1. Pierwszy etap edukacji

1) Klasyfikowanie i promowanie uczniów klas I-III podczas nauczania zdalnego odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły z uwzględnieniem następujących uzupełnień:

a. Uczniowie otrzymują ocenę ze wszystkich obszarów edukacji wczesnoszkolnej i zachowania (klasyfikowanie śródroczne i roczne). O ocenie powiadomieni zostają rodzice ucznia. W czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym lub ocena przesyłana jest ustaloną drogą elektroniczną w określonym terminie.

b. W klasach I-III oceny śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

c. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane

z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień. W czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półrocza) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć. Może również uwzględnić aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac.

2) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia, a także systematyczność i sumienność w wywiązywaniu się ze szkolnych obowiązków w czasie ograniczonego funkcjonowania szkoły,

b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

c. dbałość o honor i tradycje szkoły,

d. dbałość o piękno mowy ojczystej;

e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, również podczas uczestniczenia w zajęciach zdalnego nauczania,

g. okazywanie szacunku innym osobom.

3) W ciągu całego roku szkolnego nauczyciel ocenia pracę ucznia, stosując proponowaną punktację lub też w porozumieniu z rodzicami może wprowadzić w obrębie klasy inne formy oceny bieżącej. Podczas zdalnego nauczania ocena może być dokonywana podczas zajęć prowadzonych na wskazanej platformie, podczas bezpośredniego kontaktu nauczyciela z uczniem z wykorzystaniem wskazanego przez nauczyciela komunikatora.

4) Nauczyciel powinien stwarzać dogodne warunki do dokonywania przez uczniów samooceny swoich osiągnięć i zachowania. Podczas trwania nauczania zdalnego samoocena ucznia może być dokonywana w czasie rozmowy z nauczycielem z wykorzystaniem wskazanego komunikatora lub platformy edukacyjnej bądź w inny sposób zaproponowany przez nauczyciela.

5) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Ocenę śródroczną zamieszcza się w karcie oceny opisowej. Podczas trwania zdalnego nauczania karta ta jest przekazywana rodzicom bądź opiekunom ucznia, np. za pomocą dziennika elektronicznego lub w inny sposób ustalony przez szkołę.

6) Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Ocenę roczną zamieszcza się w arkuszu ocen i na świadectwie.

7) Warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjnej zachowania pozostają zgodnie z zapisami Statutu.

2. Drugi etap edukacji

1) Klasyfikowanie i promowanie uczniów klas IV-VIII odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.

2) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych. Z kolei wychowawcy klasy powinni poinformować o przewidywanej ocenie zachowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego w kolumnie ocena przewidywana lub przesyłając tę informację drogą elektroniczną przyjętą w szkole.

3) O zagrożeniu oceną niedostateczną oraz nieodpowiednią oceną zachowania wychowawca klasy informuje rodziców/prawnych opiekunów drogą elektroniczną przyjętą w szkole.

4) Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:

a. oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,

b. oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.

5) Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:

a. systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,

b. samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, niedopuszczalne jest kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,

c. aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli, kolegów z klasy oraz samooceny ucznia.

6) Jeżeli rodzic ucznia uzna, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z prawem i procedurą, ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie elektronicznej ustalonej w szkole.

7) Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania regulują dotychczasowe zapisy Statutu Szkoły.

3. Uzyskiwanie oceny wyższej niż przewidywana

1) Rodzic/opiekun prawny ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny
składa podanie drogą elektroniczną ustaloną w szkole do wychowawcy klasy nie później niż pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2) Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.

8.13 Egzamin klasyfikacyjny

§ 121

1) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych.
2) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica. Wniosek powinien być przesłany ustaloną w szkole drogą elektroniczną.
3) Dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia.
4) Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin, a następnie przesyła ją drogą elektroniczną rodzicom i uczniowi.
5) Egzamin jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia. Powinien on odbywać się metodą pracy synchronicznej, np. czat, wideokonferencja.
6) Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 7 dni przed egzaminem.
7) Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
8) W sytuacjach szczególnych, gdy uczniowie nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci egzamin może być przeprowadzony w formie zadań drukowanych, które przesyła się drogą pocztową. Egzamin może odbyć się także na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
9) W przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic informuje o tym dyrektora szkoły.
10) Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11) Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
12) Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
13) Z egzaminu sporządza się protokół.
14) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15) Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

8.14 Informowanie uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce

§ 122

1) Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce, redagując informację zwrotną o otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu. Informację tę przekazuje drogą elektroniczną przyjętą w szkole.
2) Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica drogą elektroniczną przyjętą w szkole o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności wynikających ze specyfiki nauczania na odległość.
3) Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć online oraz w trakcie konsultacji wyznaczonych w tygodniowym planie zajęć.

ROZDZIAŁ IX
CEREMONIAŁ SZKOLNY

9.1 Postanowienia ogólne

§ 123

1. Ceremoniał szkolny jest bardzo ważnym elementem kształtującym w środowisku uczniowskim postawy patriotyczne oraz uczącym szacunku do tradycji narodu polskiego i symboli narodowych.
2. Ceremoniał szkolny jest opisem sposobu przeprowadzania uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego (ślubowania, obchody świąt państwowych oraz uroczystości środowiskowe) i samej celebracji sztandaru. Stanowi integralną część przyjętej tradycji szkolnej z harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
3. Ceremoniał jest ważnym elementem szkolnego programu wychowawczego. Nawiązuje on bowiem do tradycji szkoły, a także wzbogaca treści służące kształtowaniu emocjonalnego stosunku uczniów do symboli narodowych i ojczyzny.

§ 124

Do najważniejszych pojęć oraz zachowań uczniów tworzących ceremoniał szkolny należą:

I. Właściwa postawa ucznia wyrażająca się przez:
   1. Patriotyzm.
   2. Szacunek dla symboli narodowych, przez które rozumieć będziemy: godło, flagę, hymn narodowy.
   3. Szacunek dla symboli szkolnych przez które rozumieć będziemy: sztandar szkoły, hymn szkoły, logo szkoły.

II. Najważniejsze pojęcia to:
   1. Patriotyzm - to miłość i przywiązanie do ojczyzny, również „małej ojczyzny”.
   2. Godło Rzeczypospolitej Polskiej wizerunek orła białego zwróconego w prawo ze złotą koroną na głowie, z dziobem i szponami złotymi, w czerwonym polu.
   3. Flaga państwowa Rzeczypospolitej Polskiej – to prostokątny płat tkaniny o barwach RP umieszczony na maszcie. Flaga skład się z dwóch równoległych pasów równej długości: górny - biały, dolny – czerwony.
   4. Hymn państwowy - „Mazurek Dąbrowskiego”.
   5. Hymn szkolny.

III. Najważniejsze symbole narodowe:
   1. Godło Rzeczypospolitej Polskiej.
   2. Flaga Rzeczypospolitej Polskiej.
   3. Polski Hymn Narodowy.

IV. Najważniejsze symbole szkolne:
   1. Hymn szkoły.
   2. Logo szkoły.
   3. Sztandar szkoły.

V. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:
   1. święta państwowe.
   2. wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe.
   3. podczas żałoby narodowej.

§ 125

Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:
1. Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.
2. Ślubowanie klas pierwszych, pasowanie na ucznia.
3. Obchody święta Patrona Szkoły.
4. Uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły.
5. Obchody świąt Narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza.

9.2 Symbole szkoły

§ 126

Symbolami szkoły są: hymn szkoły, logo szkoły, sztandar szkoły.

§ 127

1. Na uroczystościach szkolnych, z wyłączeniem świąt państwowych, śpiewany jest hymn szkoły.
   Tekst hymnu szkoły.

Szkoło, uczysz na życia,
otwieraj nam oczy na ludzi, świat.
Niech nasza praca i nasz trud
Pozwolą wejść w dojrzałości próg.

Ref. Jesteśmy młodzi,
przed nami cały świat,
poznawać chcemy prawdę,
miłości szukać w nas.
Na drodze ku przyszłości Twardowski-
patron nasz
dobrym słowem nam pomoże
przemierzać trud kolejnych lat. /bis

Choć droga daleka
Nie staraj się kroczyć na skróty, nie!
Niech ksiądz Twardowski jako wzór
Skrzydła da, by dosięgnąć chmur.

Autorką tekstu i melodii jest nauczycielka Patrycja Sęczawa.

2. Na akademiach szkolnych poświęconych uroczystościom państwowym śpiewany jest Polski Hymn Narodowy „Mazurek Dąbrowskiego”.

§ 128

Szkoła posiada logo, które przedstawia zarys drzewa z napisem „SP 20 Szczecin”. Pod drzewem napis „im. ks. J. Twardowskiego”. Logo szkoły może być używane w dwóch kolorystkach: granatowy zarys drzewa i napis na białym tle oraz biały zarys drzewa i napis na granatowym tle.





Autorkami logo są nauczycielki: Renata Gryciuk, Jolanta Cepińska i Sylwia Zubelewicz.

§ 129

Dla społeczności szkolnej sztandar szkolny jest symbolem Polski, Narodu i Małej Ojczyzny, którą stanowi szkoła i jej środowisko. Sztandar służy rozwijaniu u młodzieży poczucia miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego.

1. Szkoła posiada własny sztandar, którego wygląd przedstawiają poniższe zdjęcia:



Awers



Rewers

2. Opis sztandaru: Płat sztandaru jest grubą tkaniną o wymiarach 100 cm x 100 cm, przymocowaną do drzewca wykonanego z jasnego, toczonego drewna zakończonego głowicą w formie orła. Sztandar jest obszyty białą lamówką. Awers sztandaru stanowi czerwone tło, na którym w centralnym miejscu umieszczono wizerunek białego orła ozdobionego koroną, z głową zwróconą w prawo. Rewers jest koloru białego. Prawą, górną część zajmuje wyszywany portret patrona szkoły, księdza Jana Twardowskiego (według projektu szczecińskiej artystki Izabelli Rewcio). Wzdłuż dolnej krawędzi biegnie szeroki, miękko układający się pas z motywem roślinnym. Na nim wyszyta została czerwona biedronka z czarnymi kropkami, umieszczona na cześć księdza Jana Twardowskiego, zwanego „Janem od biedronki" - ważnego symbolu dla naszej społeczności szkolnej. Portret patrona został wyszyty kolorem czarnym. Urozmaicone natężenie, grubość i kierunek kreski podkreślają głębię obrazu. W lewym, górnym rogu umieszczono napis: Szkoła Podstawowa nr 20 imienia księdza Jana Twardowskiego. W prawym, dolnym rogu napis: Szczecin. Sztandar dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski- naszej Ojczyzny. Pamiętając o jego wymowie należy okazywać mu cześć.

§ 130

1. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w godnym miejscu, razem z insygniami pocztu sztandarowego.
2. Insygnia pocztu sztandarowego:
    a. biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
    b. białe rękawiczki.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi i poszanowania zarówno podczas przechowywania, transportu, jak i w trakcie jego prezentacji.
4. W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej lub wewnętrznej żałoby, w Szkole Podstawowej należy umieścić na drzewcu pod głowicą sztandaru szarfę żałobną.
5. Sposób udekorowania sztandaru kirem: Na sztandarze wstążkę kiru przewiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od strony godła państwowego od lewej górnej strony do prawej. Długość wstążki powinna odpowiadać podwójnej szerokości sztandaru.

9.3 Poczet sztandarowy

§ 131

1. Poczet sztandarowy podstawowy powinien być wytypowany przez członków Rady Pedagogicznej spośród uczniów wyróżniających się dobrą kulturą osobistą oraz nienaganną postawą wobec obowiązków szkolnych.
2. Skład pocztu sztandarowego:

a. chorąży (sztandarowy) - uczeń;
b. asysta - dwie uczennice.

3. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
   a. uczeń - ciemny garnitur lub ciemne spodnie, biała koszula, czarne obuwie;
   b. uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice tej samej długości, czarne obuwie
4. Rada Pedagogiczna powołuje skład rezerwowy pocztu, który w razie takiej konieczności może zastąpić stałą obsadę (skład podstawowy) pocztu.
5. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
6. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
7. Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego. Przed przekazaniem sztandaru nowemu Pocztowi odczytuje się uchwałę RP z podaniem nazwisk nowego Pocztu Sztandarowego.
8. Sztandarem szkoły opiekuje się poczet sztandarowy z wyznaczonym przez dyrektora szkoły nauczycielem, który dba o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza nią.
9. Sztandar szkoły uczestniczy w uroczystościach poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.

§ 132

1. Postawy Sztandaru i Pocztu Sztandarowego
   a. „zasadnicza” - Sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka jest w pozycji „zasadniczej”.
   b. „spocznij” - Sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”.
   c. „na ramię” - chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni. Płat Sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni.
   d. „prezentuj” - z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi prawą ręką Sztandar do położenia przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokości barku), następnie lewą ręką chwyta drzewce Sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą ręką drzewce Sztandaru do położenia pionowego przy prawym ramieniu. Lewa dłoń chwyta drzewce poniżej prawego barku.
   e. „salutowanie Sztandarem w miejscu” - wykonuje się z postawy „prezentuj”, chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla Sztandar w przód do 45 stopni. Po czasie „salutowania” przenosi Sztandar do postawy „prezentuj”.
   f. „salutowanie Sztandarem w marszu” - z położenia „na ramię” w taki sposób jak przy „salutowaniu Sztandarem w miejscu”. Komendy: „na prawo patrz” – pochyla Sztandar; „baczność” –bierze Sztandar na ramię.

2. Komendy wydawane podczas wprowadzania i odprowadzania sztandaru

Komendy	Zachowanie się uczestników uroczystości po komendzie	Poczet Sztandarowy	Sztandar
Wprowadzenie sztandaru			
proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wejścia	postawa „na ramię”
baczność	uczestnicy w postawie „na baczność”	wprowadzanie sztandaru	postawa „na ramię”
poczet sztandarowy wprowadzić	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	zatrzymanie się w ustalonym miejscu	w marszu postawa „prezentuj”
do hymnu	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	postawa zasadnicza	postawa „salutowanie w miejscu”
po hymnie	uczestnicy w postawie „spocznij”	postawa „spocznij”	postawa „spocznij”
Wyprowadzenie sztandaru			
proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru	postawa „spocznij”	postawa „spocznij”
baczność	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	postawa „zasadnicza”	postawa „zasadnicza”
poczet sztandarowy wyprowadzić	uczestnicy postawie „zasadniczej”	wyprowadzenie sztandaru	postawa „na ramię w marszu”
spocznij	uczestnicy siadają	-	-

§ 133

Ceremoniał uroczystości kościelnych i pogrzebowych z udziałem sztandaru

Komendy	Opis sytuacyjny zachowania uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy-asysta	Sztandar – chorąży
bez podawania komend	W trakcie uroczystości kościelnych poczet sztandarowy nie wykonuje żadnych gestów (nie klęka, nie przekazuje znaku pokoju), cały czas stoi w pozycji „baczność” lub „spocznij”	postawa „zasadnicza”	postawa „zasadnicza”
	W czasie czytania ewangelii, Podniesienia Hostii, Przeistoczenia, Błogosławieństwa Najświętszym Sakramentem, śpiewu hymnu kościelnego, roty, ogłoszenia minuty ciszy, składania trumny do grobu, podczas składania wieńców, przed Najświętszym Sakramentem w czasie uroczystego wejścia do świątyń	postawa „zasadnicza”	postawa „prezentuj” postawa, „salutowanie w miejscu

9.4 Przekazanie pocztu sztandarowego

§ 134

1. Ceremoniał przekazania i ślubowania nowo powołanego pocztu sztandarowego odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego. Przed wprowadzeniem sztandaru odczytuje się decyzję rady pedagogicznej z podaniem nazwisk nowo wybranych członków pocztu sztandarowego.

2. Przebieg:
   1. Osoba prowadząca wydaje komendę:
      Proszę o powstanie. Baczność! Poczet Sztandarowy, Sztandar wprowadzić!
      Wejście Pocztu Sztandarowego (zajęcie ustalonego miejsca)
   2. Osoba prowadząca wydaje komendę:
      Do hymnu! - (postawa Sztandaru: „salutowanie w miejscu”).

   Osoba prowadząca wydaje komendę:
      Po hymnie! - (postawa Sztandaru: „prezentuj”, a potem „spocznij”).
   3. Osoba prowadząca wydaje komendę:

Baczność!
Panie Dyrektorze melduję gotowość szkoły do przekazania Sztandaru.
Do przekazania Sztandaru wystąp.
Oba Poczty zbliżają się do siebie na wprost (postawa Sztandaru: podchodzi w postawie „prezentuj", a następnie w postawie „salutowanie w miejscu").

Chorąży z Pocztu przekazującego Sztandar: Przekazuję Wam Sztandar –symbol Szkoły Podstawowej nr 20 im. ks. Jana Twardowskiego w Szczecinie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.
Chorąży z Pocztu przyjmującego Sztandar: Przyjmujemy Sztandar Szkoły. Będziemy o niego dbać, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować Szkołę Podstawową nr 20 im. ks. Jana Twardowskiego w Szczecinie.
Asysta Pocztu przyjmującego Sztandar podchodzi do chorążego (postawa Sztandaru: „prezentuj").
Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym następuje przekazanie sztandaru i szarf. Po przekazaniu sztandaru stary skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych na sali uczniów.

4. Osoba prowadząca wydaje komendę:
   Baczność! Poczet Sztandarowy, Sztandar wyprowadzić!

9.5 Patron szkoły

§ 135

1. Patron Szkoły: Wiele instytucji nosi czyjeś imiona. Podkreśla się w ten sposób ciągłość kultury narodowej. Powstają pomniki zasłużonych w dziejach naszego narodu i ludzkości. W wychowaniu taki obyczaj ma dodatkowe znaczenie. Pozwala konkretyzować ogólne idee, sprowadzać je do losów jednego człowieka. Patron – bohater szkoły, uroczystości związane z uczczeniem jego pamięci, zajęcia zapoznające uczniów z jego życiem, mogą być cennym uzupełnieniem wychowania patriotycznego. Uczniowie powinni przede wszystkim znać i cenić swojego bohatera. Znany i lubiany patron pośrednio sprzyja kształtowaniu światopoglądu i ogólnej postawy moralnej. Trzeba dążyć do tego, żeby patron szkoły nie pozostał jedynie cząstką pieczątki szkoły i ewentualnie napisem na sztandarze. Wybrany patron, do którego nawiązuje się w pracy szkoły, musi uczniom kojarzyć się z konkretnym wydarzeniem na świecie, w kraju, środowisku, konkretnym wydarzeniem w życiu szkoły. W dobrej szkole z tradycjami, każdy „nowy" uczeń powinien poznać historię szkoły oraz życie i działalność jej patrona.

2. Model pracy z patronem:
   1. Poznanie życia i twórczości patrona
      a. realizowanie na godzinach wychowawczych programu przybliżającego uczniom twórczość patrona

b. poszukiwanie materiałów źródłowych
a. czytanie książek i artykułów
b. gromadzenie materiałów ikonograficznych
c. redagowanie notatek biograficznych
d. możliwość stworzenia albumu lub wystawy

2. Eksponowanie sylwetki patrona na terenie szkoły
    a. kącik patrona w szkole
    b. dział publikacji o patronie szkoły w bibliotece szkolnej
    c. nawiązanie kontaktów z osobami, które znały patrona
    d. nawiązanie współpracy ze szkołami, które mają tego samego patrona

3. Patron jako wzór osobowy – wyeksponowanie cech patrona godnych naśladowania przez młodego człowieka
    a. redagowanie prac na temat patrona
    b. konkursy tematyczne związane z życiem i działalnością patrona
    c. konkursy plastyczne
    d. prezentacje multimedialne
    e. konkursy recytatorskie

9.6 Tradycja szkolna

§ 136

1. Tradycja szkolna to powtarzający się układ uroczystości, imprez i zwyczajów zaakceptowany do realizacji przez uczniów, nauczycieli i rodziców. Ma na celu organizację życia szkoły, realizację celów wychowawczych oraz integrację społeczności szkolnej. Harmonogram uroczystości i imprez stanowi jej chronologiczny zapis o przebiegu roku szkolnego. Jest częścią programu profilaktyczno - wychowawczego szkoły.
2. Do tradycji szkoły należy:
    1. wybór samorządu szkolnego i opiekuna samorządu szkolnego,
    2. współpraca ze szkołami noszącymi takie same imię patrona szkoły,
    3. obchody Dnia Patrona Szkoły,
    4. świąteczny festyn szkolny,
    5. imprezy szkolne i klasowe,
    6. wpis do Złotej Księgi imienia i nazwiska ucznia, który uzyskał tytuł Honorowego Absolwenta,
    7. wręczanie podczas apelu z okazji zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych listów gratulacyjnych rodzicom uczniów klas III kończących I etap edukacyjnych i rodzicom uczniów klas VIII kończących szkołę,
    8. wręczanie podczas apelu z okazji zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych okolicznościowego podziękowania rodzicom szczególnie angażującym się w życie szkoły.

ROZDZIAŁ IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 137

1. Szkoła posiada pieczątki podłużne:
   1) z treścią: Szkoła Podstawowa Nr 20 im. ks. Jana Twardowskiego, 70-025 Szczecin, ul. Dobrzyńska 2, tel. 91-482-16-21;
   2) z powyższą treścią rozszerzoną o NIP i Regon;
   3) Rady Rodziców o treści: Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej Nr 20 im. ks. Jana Twardowskiego, ul. Dobrzyńska 2, 70-025 Szczecin, tel. 91-482-16-21;
   4) Dwie pieczęcie okrągłe: mała i duża, z godłem państwowym w środku i treścią w otoku: Szkoła Podstawowa Nr 20 w Szczecinie.

§ 138

1. Na budynku szkoły umieszczona jest tablica z nazwą: Szkoła Podstawowa nr 20 im. ks. Jana Twardowskiego w Szczecinie, ul. Dobrzyńska 2, 70-025 Szczecin.

2. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

§ 139

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 140

1. Wszelkie zmiany w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna większością 2/3 głosów na wniosek Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego lub dyrektora szkoły.
2. Wnioski kieruje się przez sekretariat do dyrektora szkoły.
3. Wszelkie indywidualne projekty zmian kierowane są przez uczniów do Samorządu Uczniowskiego, rodziców do Rady Rodziców, nauczycieli i dyrektora szkoły do Rady Pedagogicznej.
4. Zmian dokonuje się do 1 m-ca od wpłynięcia wniosku.
5. Po wprowadzeniu 3 nowelizacji w statucie sporządza się tekst ujednolicony.
6. Dyrektor szkoły zwołuje nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej dotyczące zmian w statucie.
7. W posiedzeniu nadzwyczajnym RP mogą uczestniczyć wnioskodawcy w charakterze obserwatorów.
8. Postanowienia statutu obowiązują całą społeczność szkoły.
9. Treść statutu jest dostępna w czytelni szkolnej.

10. Wszelkie proponowane zmiany muszą być oparte o obowiązujące przepisy prawne i zasady życia społecznego.

§ 141

Nowelizacji statutu dokonano uchwałą rady pedagogicznej w dniu 14 października 2026r. Powyższy tekst stanowi tekst ujednolicony z dnia 14 października 2026r.