

Załącznik do
Uchwały nr 3/2020/21
Rady Pedagogicznej
z dnia 14.10.2020r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. KAZIMIERZA GÓRSKIEGO
W ROJEWIE

-----Tekst ujednolicony-----

Stan prawny na dzień 14.10.2020r.

Zmiany wprowadzono 14.10.2022r.

Zmiany wprowadzono 07.11.2023r.

Zmiany wprowadzono 08.10.2024

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ II Cele i zadania szkoły	5
ROZDZIAŁ III Organy szkoły i ich kompetencje	15
ROZDZIAŁ IV Organizacja pracy szkoły. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	26
ROZDZIAŁ V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	39
ROZDZIAŁ VI Prawa i obowiązki uczniów	55
ROZDZIAŁ VII Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc lub wsparcie	60
ROZDZIAŁ VIII Ceremoniał szkolny	63
ROZDZIAŁ IX Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów	65

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Kazimierza Górskiego w Rojewie, należącą do Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rojewie, w skład której wchodzi:
 - a) Szkoła Podstawowa w Rojewie (z oddziałem przedszkolnym oraz klasami I – VIII), z siedzibą w Rojewie 111 i 131,
 - ~~b) Szkoła filialna w Ściborzu (z oddziałem przedszkolnym i klasami I – III) z siedzibą w Ściborzu 7~~
 - c) ~~Szkoła filialna w Liszkowie (z oddziałami IV – VIII), z siedzibą w Liszkowie 82;~~
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rojewie;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. K. Górskiego w Rojewie;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz.U. z 2019, poz. 1148 z późn. zm.);
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 8) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. K. Górskiego w Rojewie
- 9) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Rojewie.

2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Rojewo, z siedzibą Rojewo 8, sprawująca nadzór nad jego działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

4. Gospodarkę finansową szkoły prowadzi Samorządowy Zespół Oświaty i Kultury w Rojewie.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa w Rojewie prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania.
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
 - 3) Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

§3

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacji poszczególnych placówek wchodzących w skład szkoły zgodnie z ustalonym kalendarzem, nie później niż do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusze organizacyjne zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§4

1. Szkoła realizuje zadania w zakresie nauczania, kształcenia i wychowania oraz podejmuje działania opiekuńcze i profilaktyczne odpowiednio do istniejących potrzeb.
2. W szkole obowiązują zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi.
3. W szkole udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna.
 - 1) uczniom,
 - 2) ich rodzicom,
 - 3) nauczycielom.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniom, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole i przedszkolu, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana rodzicom oraz nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności

wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

7. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności: pedagog szkolny, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny i logopedzi, zwani dalej „specjalistami”.

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

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

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców uczniów,
- 3) wychowawcy,
- 4) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 6) dyrektora,
- 7) pracownika socjalnego,
- 8) asystenta rodziny,
- 9) kuratora sądowego,
- 10) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania.

11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem i przez zintegrowane działania nauczycieli oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
- 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno – kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 6) warsztatów,
 - 7) zajęć rozwijających umiejętność uczenia,
 - 8) porad i konsultacji.
12. Rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
14. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
15. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
16. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 5.
17. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
18. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole lub przedszkolu i pełnym uczestnictwem w życiu w/w placówek. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
19. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia, które są realizowane wspólnie

z oddziałem oraz indywidualnie z uczniem. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni.

20. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz wszystkich zajęć specjalistycznych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.
21. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
22. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
23. Porady i konsultacje dla dzieci oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców dzieci i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.
24. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznanie 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,
 - 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.
25. Nauczyciele i specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia dysleksji, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień,
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
26. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe

lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają temu uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy, który koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w danym oddziale.

27. Wychowawca klasy, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, **pedagogiem specjalnym** informuje innych nauczycieli i specjalistów, podczas spotkań zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, o potrzebie objęcia ucznia pomocą w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz planuje i koordynuje tę pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli. Jeśli konieczne jest objęcie ucznia dodatkowymi formami pomocy psychologiczno – pedagogicznej, dyrektor ustala formy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym będą realizowane.

28. Wychowawca, nauczyciele i specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy, współpracują z rodzicami ucznia i instytucjami wspomagającymi.

29. W przypadku uczniów objętych pomocą, specjaliści udzielający im pomocy wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości ucznia.

30. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniowi pomocy, oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

31. W przypadku, gdy z wniosków wynika, iż mimo udzielonej pomocy, nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka, dyrektor, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

32. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

33. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, dyrektor – za pośrednictwem wychowawcy, informuje pisemnie rodziców ucznia podczas pierwszego zebrania z rodzicami w roku szkolnym lub niezwłocznie według potrzeb w trakcie roku szkolnego.

34. Przepisy zawarte w punktach 24 – 31 stosuje się do uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w tych dokumentach.

35. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia

specjalnego, planowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole podstawowej, w tym ustalenie form, okres ich trwania oraz wymiar godzin, jest zadaniem zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem”. Koordynatorem działań zespołu jest wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń objęty kształceniem specjalnym.

36. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (IPET). Zespół opracowuje go po dokonaniu Wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU), uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu, we współpracy, w zależności od potrzeb, z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.

37. IPET opracowuje się na okres na jaki zostało wydane orzeczenie, nie dłużej niż na etap edukacyjny, w terminie:

- 1) do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna kształcenie w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w szkole,
- 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

38. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

39. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej WOPFU, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz dokonuje, w miarę potrzeb, modyfikacji IPET.

40. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowywaniu i modyfikacji IPET oraz dokonywaniu WOPFU. Dyrektor, za pośrednictwem wychowawcy, zawiadamia na piśmie (np. przez e-dziennik) rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

41. Rodzice ucznia otrzymują kopie IPET i WOPFU.

42. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów i innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu (np. przedstawiciel PP-P, lekarz, psycholog).

§5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1) Zapewnia realizację prawa każdego obywatela RP do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

2) Wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

3) Zapewnia 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) Dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwia korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznych form pracy dydaktycznej.

5) Kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

6) Upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę oraz umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej, światowej.

7) Upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej, globalnej.

8) Organizuje opiekę dla uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej oraz życiowej.

9) Kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

10) Przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.

11) Zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtuje aktywność społeczną i umiejętności spędzania czasu wolnego.

12) Upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych; kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

13) **Dbą o dobrostan i bezpieczeństwo uczniów, poprzez realizację Polityki**

Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Rojewie.

2. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) Wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele).
- 2) Wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej.
- 3) Formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób.
- 4) Rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość.
- 5) Rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania, 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) Wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej.
- 10) Kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość.
- 11) Zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
- 12) Promuje zasady ochrony zdrowia poprzez pogadanki, spotkania ze specjalistami, wykorzystywanie, tworzenie i wdrażanie programów profilaktycznych.
- 13) Ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
- 14) Kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, stosowania profilaktyki.
- 15) Umożliwianie nabywania kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami. Projekty swoim zakresem mogą obejmować jeden lub więcej przedmiotów. W trakcie realizacji projektów można współpracować ze środowiskiem lokalnym oraz rodzicami. W realizacji projektów uczniom pomagają nauczyciele. Wyboru treści podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, które będą realizowane metoda projektu, nauczyciel dokonuje samodzielnie lub w porozumieniu z uczniami. Projekt może być

realizowany przez tydzień, miesiąc, semestr lub rok. Przy realizacji projektu wskazane jest wykorzystanie technologii informacyjno- komunikacyjnych.

16) Podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

§6

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych są następujące:

1) Z chwilą wejścia na teren danej placówki oraz na zajęcia dodatkowe, organizowane przez daną szkołę, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;

2) Pracownicy, o których mowa w pkt. 1 są zobowiązani do:

a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach - nie wolno uczniów pozostawić bez opieki,

a) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły lub wyznaczonego nauczyciela,

b) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach szkolnych,

c) sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku.

3) W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

4) W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.

5) Wycieczki szkolne organizuje się w oparciu o Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 roku (Dz.U. 2018 poz. 1055). Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli są następujące:

a) każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza wyjście dyrektorowi szkoły,

b) jeden nauczyciel może sprawować opiekę nad 30 uczniami, jeżeli grupa nie korzysta z publicznych środków lokomocji,

c) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej,

d) na udział w wycieczce organizowanej poza granicami miejscowości, w której znajduje się szkoła, nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców

(prawnych opiekunów) uczniów,

e) wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają „Karty wycieczki”,

f) nie wolno organizować wycieczek podczas niekorzystnych warunków atmosferycznych.

2. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły:

1) nauczyciele pełnią dyżury według wywieszonego grafiku,

2) dyżury pełnione są od godz. 7³⁰ do zakończenia zajęć obowiązkowych w poszczególnych jednostkach i podczas przerw międzylekcyjnych,

3) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, boisku i w sanitariatach,

4) dyżur nauczycielski jest pełniony do czasu, gdy wszystkie klasy z nauczycielami udadzą się do wskazanych zgodnie z planem lekcji sal lekcyjnych,

5) w razie nieobecności nauczyciela wskazanego do realizacji zajęć w danej klasie, nauczyciel dyżurujący informuje o tym fakcie sekretariat szkoły,

6) w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru,

7) w razie zaistniałego wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły,

8) dyrektor lub nauczyciel, który był świadkiem wypadku powiadamia o zaistniałym zdarzeniu pogotowie ratunkowe, właściwe służby oraz rodziców,

9) jeżeli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki - wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie,

10) w przypadku ciężkiego uszkodzenia ciała lub śmierci dyrektor, oprócz rodziców i pogotowia ratunkowego, zawiadamia również policję lub prokuratora, a następnie Kuratorium Oświaty. Miejsce wypadku zabezpiecza w celu dokonania oględzin.

11) dyrektor jest zobowiązany, w przypadku ciężkiego uszkodzenia ciała poszkodowanego, do powołania zespołu powypadkowego, który przeprowadzi postępowanie powypadkowe i sporządzi dokumentację wypadku. W ciągu 7 dni rodzice lub opiekunowie ucznia mogą wystąpić do organu prowadzącego o przeprowadzenie kontroli postępowania powypadkowego. Organ prowadzący może zwrócić dyrektorowi protokół do uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień albo powołać inny zespół powypadkowy, w celu ponownego zbadania przyczyn i okoliczności wypadku.

3. Budynek w Rojewie, oznaczone numerami 111 i 131 ~~oraz budynek szkoły filialnej w Liszkowie nr 82~~, a także tereny przyszkolne, zostają objęte nadzorem CCTV (monitoringiem), w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania

zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

5. Szkoła zapewnia w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§7

1. Organami Szkoły Podstawowej w Rojewie są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§8

1. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, a w szczególności:
 - a) prowadzi działalność diagnostyczno-oceniającą i wspierającą,
 - b) opracowuje dokumenty programowo- organizacyjne szkoły,
 - c) gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonania oceny ich pracy, dokonuje oceny pracy nauczycieli (może zasięgać opinii Samorządu Uczniowskiego),
 - d) prowadzi hospitacje, których celem jest uzyskanie informacji do diagnozy lub oceny efektów pracy nauczycieli w zakresie wybranych elementów procesu dydaktycznego, wychowawczego lub opiekuńczego oraz wykonywania innych zadań określonych w statucie szkoły,
 - e) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i

nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: 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 zespołu,
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) 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 może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku, gdy ukończył on 18 lat, wykazuje zachowania demoralizujące innych uczniów i nie rokuje ukończenia szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

4. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, policję, kuratora, asystenta rodziny i innych.

5. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić o przeniesienie ucznia do innej szkoły, to w szczególności:

- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
- 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
- 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
- 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne, pomimo podejmowanych działań naprawczych.

6. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.

7. 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,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

8. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

9. Dyrektor, zgodnie z obowiązującymi przepisami, czuwa nad prawidłowym przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli. ~~w związku z awansem:~~

- 1) ~~przyjmuje wnioski o rozpoczęciu stażu, zatwierdza plany rozwoju zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami, przydziela opiekuna stażu, określa wewnętrzne zasady; b) monitoruje przebieg stażu;~~
- 2) ~~przyjmuje sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego nauczyciela;~~
- 3) ~~dokonyje oceny dorobku zawodowego nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami;~~
- 4) ~~uczestniczy w pracach komisji egzaminacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego, komisji kwalifikacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego oraz powołuje i przewodniczy komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;~~
- 5) ~~nadaje nauczycielowi stażyście stopień nauczyciela kontraktowego.~~

10. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty.

11. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły, a w szczególności:

- 1) współdziała z rodzicami w sprawie realizacji obowiązku szkolnego przez ich dzieci,
- 2) przyjmuje do szkoły uczniów z obwodu i na wniosek rodziców spoza obwodu, którzy ukończyli 7 lat, a w szczególnych przypadkach, na wniosek rodziców i po zapoznaniu się z opinią P- P- P również uczniów, którzy ukończyli 6 lat, zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi;
- 3) podejmuje decyzje w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego na wniosek rodziców poparty orzeczeniem lub opinią P-P-P;
- 4) na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki;

5) w razie niespełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego szkoła wysyła do rodziców wezwanie w sprawie niespełniania tego obowiązku i prosi o kontakt ze szkołą. Jeśli obowiązek szkolny jest nadal niespełniany, stosuje się, zgodnie z ustawą, przepisy egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Spełnianie obowiązku szkolnego kontrolowane jest przez wychowawcę co miesiąc, do końca miesiąca. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50% zajęć.

12. Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie zwolnienia 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 oraz w sprawie zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii na wniosek rodziców.

13. Dyrektor powołuje stałe i problemowe zespoły nauczycielskie oraz przydziela im zadania.

14. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 8 dni.

15. Dyrektor podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć z zachowaniem warunków określonych w odpowiednich przepisach.

16. Dyrektor rozstrzyga spory pomiędzy pracownikami, konflikty między organami szkoły, zgodnie z postanowieniami Statutu oraz rozpatruje skargi i odwołania.

17. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w tym harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

18. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

19. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

20. Dyrektor może być odwołany na podstawie przepisów ustawy:

- 1) na własną prośbę - za 3- miesięcznym wypowiedzeniem,
- 2) z inicjatywy organu prowadzącego, w przypadku negatywnej oceny wynikającej z nieprzestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów – bez wypowiedzenia,
- 3) z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w przypadku negatywnej oceny pracy - bez wypowiedzenia,
- 4) w przypadkach szczególnie uzasadnionych, w czasie roku szkolnego – bez wypowiedzenia,
- 5) za nieprawidłowe dysponowanie przyznanymi poszczególnym placówkom środkami budżetowymi oraz gospodarowanie mieniem – bez wypowiedzenia,
- 6) za nieprzestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły – bez wypowiedzenia.

§9

1. W Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Rojewie funkcjonuje Rada Pedagogiczna Zespołu, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele Szkoły Podstawowej ~~wraz ze szkołami filialnymi~~ oraz nauczyciele Przedszkola.

2. Dopuszcza się organizowanie posiedzeń i podejmowanie niektórych decyzji, dotyczących poszczególnych jednostek szkoły, przez rady pedagogiczne, złożone z poszczególnych nauczycieli uczących w danej placówce.

3. W uzasadnionych przypadkach zwoływana jest tylko Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej, bez udziału nauczycieli Przedszkola.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Zespołu jest dyrektor.

5. Posiedzeniom Rad Pedagogicznych wchodzących w skład Zespołu przewodniczą odpowiednio dyrektor lub wicedyrektor.

6. Posiedzeniom Rad Pedagogicznych placówek filialnych przewodniczy kierownik filii lub dyrektor lub wicedyrektor.

7. Posiedzeniom Rady Pedagogicznej Przedszkola przewodniczy dyrektor lub wicedyrektor.

8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli

i innych pracowników przedszkola i szkoły.

10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy podejmowanie uchwał w sprawie:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy, w celu doskonalenia pracy szkoły.

11. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

12. W przypadku, gdy dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust.11, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

13. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego jednostek wchodzących w skład Zespołu,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) projekt przydziału nauczycielom przez dyrektora Zespołu stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) dni wolne od zajęć dydaktycznych.

14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

16. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych

z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

17. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

18. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

19. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:

- 1) z inicjatywy przewodniczącego,
- 2) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 3) na wniosek organu prowadzącego,
- 4) na wniosek co najmniej 2/3 członków Rady Pedagogicznej.

20. Posiedzenie Rady Pedagogicznej jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa jej składu.

21. Uchwały podejmowane przez Radę Pedagogiczną zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej jej składu.

22. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

23. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem.

24. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady Pedagogicznej może zwołać nadzwyczajne posiedzenie Rady bez zachowania terminu 7 dni.

§10

1. W Zespole Szkolno – Przedszkolnym działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów i dzieci przedszkolnych. Dopuszcza się możliwość funkcjonowania odrębnych Rad Rodziców w ramach jednostek tworzących Zespół, ze względu na ~~środowisko (oddalenie od placówki macierzystej) oraz~~ specyfikę kształcenia (Przedszkole).

2. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

3. W skład rad rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutami Szkoły Podstawowej i Przedszkola.

4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.

5. 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.

6. 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.

7. 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 w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

8. Rodzice mają prawo do:

1) uzyskania od dyrektora Zespołu i wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych,

2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,

3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania postępów i przyczyn trudności w nauce;

4) pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,

- 5) działań wspierających,
- 6) uczestniczenia w spotkaniach zespołów ds. SPE,
- 7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

9. Podczas zebrań i spotkań indywidualnych rodzice mają prawo do uzyskania informacji o uczniu i dyskusji na tematy wychowawcze.

~~10. W szkole opracowano Procedury postępowania dotyczące kontaktów nauczycieli z rodzicami obowiązujące w Szkole Podstawowej. Rodzice mogą się z nimi zapoznać podczas zebrań z wychowawcami oraz na stronie internetowej Zespołu.~~

§11

1. W ~~każdej jednostce szkoły~~ szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a uczniowie poszczególnych klas – samorzady klasowe.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Do zadań samorządu należy:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, tworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
 - 3) zachęcanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
 - 4) współdziałanie z dyrektorem w celu zapewnienia uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w organizowaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) dbanie o mienie szkoły,
 - 6) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w nauce,
 - 7) rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej,

8) dbanie o dobre imię i honor szkoły.

5. Samorząd Uczniowski jest uprawniony do:

- 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów,
- 2) przedstawiania propozycji do planu rozwojowego szkoły, wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 3) wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży,
- 4) udziału w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej,
- 5) współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej przeznaczonej dla dzieci i młodzieży,
- 6) wnioskowania do Dyrektora w sprawie powołania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej,
- 7) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież.

6. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Dla sprawnej koordynacji tych zadań samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, działającą jako Szkolny Klub Wolontariusza (SKW).

8. Cele i założenia SKW, to w szczególności:

- 1) rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
- 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
- 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
- 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
- 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
- 7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewolnicza praca dzieci itp.;
- 8) promowanie życia bez uzależnień;
- 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

9. Opiekunem SKW może być nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną

służbę potrzebującym.

10. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

11. Działania wolontariuszy są na bieżąco monitorowane i omawiane na spotkaniach podsumowujących.

§12

1. W szkole obowiązują zasady rozwiązywania sporów między organami szkoły. Konflikty pomiędzy uczniami rozwiązują:

- 1) wychowawca klasy, gdy spór dotyczy uczniów z jednej klasy,
- 2) wychowawcy klas - w przypadku konfliktu uczniów z różnych klas,
- 3) pedagog szkolny – jeżeli decyzja wychowawcy (wychowawców) nie zakończyła konfliktu,
- 4) dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.

2. Konflikt pomiędzy nauczycielem, a uczniem rozwiązują:

- 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
- 2) pedagog szkolny - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,
- 3) dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.

3. Od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego.

4. Spory między organami szkoły rozstrzygane są przez dyrektora.

5. Spory między organami szkoły a dyrektorem rozstrzygane są przez organ prowadzący, a w miarę potrzeby również przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

6. Wnoszone sprawy dyrektor rozstrzyga z uwzględnieniem przepisów prawa oraz dobra publicznego, zgodnie z terminami podanymi w KPA. W tym celu wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

7. W przypadku braku uzgodnienia, o których mowa w ust. 6, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 13

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 14

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut (godzina pracy nauczyciela biblioteki, świetlicy, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedy wynosi 60min).

3. Przerwy międzylekcyjne trwają po 5minut lub 10 minut, z wyjątkiem jednej dłuższej trwającej 20 minut.

4. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, tj. zajęciach technicznych, informatyki, wychowania fizycznego oraz języka obcego, za zgodą organu prowadzącego szkołę, oddziały można dzielić na grupy:

1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach: języków obcych (uczniowie są dzieleni na grupy wg zaawansowania; grupy mogą być międzyklasowe) i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,

2) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w podpunkcie 1, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę,

3) zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.

5. Liczba uczniów w oddziałach klas I – III szkoły podstawowej nie może być większa niż 25 uczniów, z wyjątkiem następujących odstępstw:

- 1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej (rodziców), dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 osób
- 2) dyrektor szkoły może odstąpić od w/w podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25, na wniosek rady oddziałowej rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego
- 3) liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
- 3a) w roku szkolnym 2024/2025 zwiększenie liczebności oddziałów klas I – III może być zwiększone: o 4 uczniów – jeśli liczba uczniów w oddziale wynosi 25 uczniów, o 3 uczniów – jeśli liczba uczniów w oddziale wynosi 26 uczniów, o 2 uczniów – jeśli liczba uczniów w oddziale wynosi 27 uczniów, w przypadku przyjęcia dzieci pochodzących z Ukrainy
- 4) jeżeli liczba uczniów w w/w oddziałach zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale
- 5) oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów, może funkcjonować z taką liczbą w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w ramach środków posiadanych przez szkołę .

§ 15

1. Dyrektor może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne /nauczycielskie/ na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem, a daną placówką.

§ 16

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

§ 17

1. Szkoła korzysta ze zbiorów własnej biblioteki.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, absolwenci, nauczyciele i pozostali

pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

3. Prawa i obowiązki czytelników określa Regulamin biblioteki oraz Regulamin wypożyczania podręczników i udostępniania materiałów ćwiczeniowych.

4. Biblioteka czynna jest w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu wg harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez Dyrektora.

§ 18

1. Realizację celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:

1) gromadzenie zbiorów:

a) księgozbioru podręcznego, lektur oraz literatury dla dzieci i młodzieży,
b) czasopism przedmiotowo - metodycznych, literatury z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli,

c) pomocy audiowizualnych,

d) podręczników szkolnych, dofinansowanych przez MEN (w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika można żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika)

2) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

3) udostępnianie zbiorów czytelnikom,

4) organizację warsztatu czytelniczego,

5) pracę pedagogiczną z zastosowaniem różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa,

6) współpracę z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem oraz innymi instytucjami.

§ 19

1. Organizację pracy biblioteki określają regulaminy zatwierdzone przez dyrektora.

§ 20

1. Świetlica szkolna sprawuje opiekę nad uczniami dojeżdżającymi.

2. Świetlica jest formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.

3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych nie większych niż 25 uczniów.

4. Czas pracy świetlicy jest dostosowany do potrzeb szkoły.
5. W świetlicy mogą przebywać w czasie zajęć lekcyjnych inni uczniowie, którym nie ma możliwości zabezpieczenia nauczania przedmiotu zgodnie z rozkładem zajęć.
6. W czasie pobytu w świetlicy obowiązuje regulamin świetlicy.
7. Plan pracy świetlicy szkolnej, opracowany przez nauczycieli tam pracujących, zatwierdza corocznie dyrektor.
8. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami dojeżdżającymi;
 - 2) organizowanie zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne;
 - 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
 - 4) organizowanie zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 5) organizowanie zajęć umożliwiających odrabianie lekcji;
9. Szczegółowy zakres obowiązków wychowawcy świetlicy ustala dyrektor.
10. Zadania programowe świetlicy:
 - 1) zachowanie i kultura na co dzień;
 - 2) uczenie poprawnego komunikowania się oraz aktywnego słuchania;
 - 3) kształtowanie umiejętności radzenia sobie ze stresem;
 - 4) wyrabianie nawyku pomagania sobie nawzajem;
 - 5) kształtowanie uczuć, osobowości i wrażliwości uczniów;
 - 6) stworzenie atmosfery życzliwości, szacunku i sympatii;
 - 7) kształcenie nawyków samokształceniowych;
 - 8) wprowadzenie wychowanków w obrzędowość, tradycje rodzinne, świąteczne i ludowe;
 - 9) rozbudzenie potrzeb kulturalnego spędzania czasu wolnego;
 - 10) rozwijanie zainteresowań wychowanków;
 - 11) walka ze współczesnymi zagrożeniami;
 - 12) pełnienie doraźnych zastępstw za nieobecnych nauczycieli w ramach godzin pracy świetlicy;
 - 13) prowadzenie zajęć z zakresu profilaktyki.

11. Formy i metody pracy świetlicy:

1) Zabawy i gry świetlicowe:

- a) ruchowo- zręcznościowe;
- b) dydaktyczne;
- c) towarzyskie i stolikowe: szachy, rebusy, zagadki, karty itp.;

2) Czytelnictwo:

- a) kącik czytelniczy (baśnie, bajki, wiersze, książki o różnego rodzaju tematyce, czasopisma);
- b) formy teatralne;

3) Zajęcia plastyczne i techniczne:

- a) charakterystyka twórczości plastycznej dostosowana do właściwości rozwojowych wychowanków;
- b) organizacja zajęć plastycznych i technicznych;
- c) działalność praktyczna: dbałość o wyposażenie i estetyczny wygląd świetlicy;

4) Zajęcia wspierające rozwój osobowościowy, kształtujące twórczą postawę wychowanka.

5) Zajęcia rekreacyjne, ruchowe na świeżym powietrzu.

§21

1. W szkole opracowywany jest Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), który jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. WSDZ pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, zainteresowań, a także pomaga w zaplanowaniu dalszej ścieżki kształcenia.
3. W ramach WSDZ podejmowane są przede wszystkim następujące działania:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielanie pomocy w planowaniu dalszego kształcenia;
 - 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do

- świadomego planowania kariery;
- 5) organizowanie spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych, pracodawcami, absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;
 - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi, w tym z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 7) zapoznanie uczniów i rodziców z systemem szkolnictwa ponadpodstawowego;
 - 8) pomoc uczniom klas ósmych w przeprowadzeniu rekrutacji elektronicznej do szkół ponadpodstawowych.
4. Zajęcia związane z doradztwem zawodowym, wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzi przede wszystkim doradca zawodowy, który opracowuje również coroczny Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego. W realizację zadań związanych z orientacją zawodową włączają się także pozostali nauczyciele, a szczególnie wychowawcy klas i pedagog szkolny.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy oraz w trakcie lekcji przedmiotowych;
 - 3) zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym i pedagogiem szkolnym;
 - 5) udziału uczniów w wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach i warsztatach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§22

1. W celu realizacji podstawowych zadań i funkcji szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom, w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających takiej pomocy.
2. Do innych instytucji współpracujących ze szkołą należą: Policja, Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, kuratorzy sądowi, Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Nasze Zdrowie” w Rojewie.

3. Osobą odpowiedzialną za koordynację współpracy szkoły z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży jest pedagog szkolny.

§23

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Wychowawcy klas, pedagog, logopedzi, **pedagog specjalny, psycholog, terapeuta pedagogiczny, nauczyciele współorganizujący proces kształcenia**, wychowawcy świetlicy, nauczyciel bibliotekarz, nauczyciele przedmiotów, doradca zawodowy współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
3. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem, **pedagogiem specjalnym** i pedagogiem szkolnym **oraz nauczycielami współorganizującymi proces kształcenia** zgodnie z bieżącymi potrzebami;
 - 3) kontakty internetowe poprzez e –dziennik;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę i współorganizowanie różnych uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły.
5. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i w szkole;

- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu obowiązani są do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce itp.
 - 4) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki;
 - 5) interesowania się postępami i osiągnięciami swojego dziecka;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach klasowych i indywidualnych;
 - 7) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły oraz zadań z planu pracy wychowawcy klasowego;
 - 8) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 9) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie lub wezwanie dyrektora, wychowawcy lub innych nauczycieli;
 - 10) wdrażania dziecka do poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 11) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia ucznia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 12) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne.

§ 24

1. Dyrektor szkoły w określonych sytuacjach może zawiesić zajęcia. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć stacjonarnych. Zajęcia w szkole są zawieszane na czas określony na wypadek wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją

- i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, która zagraża zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją pandemiczną.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
- 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnianych i rekomendowanych przez MEiN;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych CKE i OKE;
 - 3) e – dziennika obowiązującego w szkole;
 - 4) platformy Microsoft Teams lub inną aplikację zaakceptowaną przez dyrektora szkoły.
3. Komunikacja nauczyciel – uczeń lub nauczyciel – rodzic odbywać się będzie:
- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego, profilu FB szkoły i strony internetowej szkoły;
 - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
 - 3) drogą mailową lub za pomocą innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej.
4. Nauczanie zdalne odbywać się będzie wg ustalonego na ten czas planu lekcji.
5. Podczas planowania zajęć nauczyciele realizują treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną uwzględniają przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

§24a

1. Organizację pracy szkoły, w tym sposoby w okresie obowiązywania nauczania na odległość, określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
2. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
3. Dyrektor szkoły określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas przeznaczony na wykorzystanie technologii informacyjno–komunikacyjnej podczas zajęć oraz czas bez jej wykorzystania.

4. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 2) możliwości psychofizyczne uczniów dotyczące podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;
 - 3) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - 4) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;
 - 5) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
5. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
6. Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.
7. Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
8. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.
9. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
10. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez dyrektora do realizacji powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych.
11. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
12. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły,

w porozumieniu z nauczycielami i odbywają się naprzemiennie z użyciem i bez użycia ekranu poprzez:

- 1) nauczanie synchroniczne, podczas którego uczeń i nauczyciel są w bezpośrednim kontakcie w trakcie lekcji online;
- 2) nauczanie asynchroniczne, zakładające przekazywanie informacji bez bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem: uczniowie otrzymują informacje dotyczące materiału do nauki za pomocą Internetu poprzez pocztę elektroniczną, media społecznościowe, wirtualne lekcje, filmy, audiobooki, dyskusje online, zintegrowaną platformę edukacyjną epodreczniki.pl i inne zasoby, które wskaże nauczyciel;
- 3) przekazywanie informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców;
- 4) wskazywanie materiałów w postaci elektronicznej, wskazywanie informacji i materiałów edukacyjnych zamieszczanych na stronie internetowej szkoły;
- 5) wykorzystanie podręczników, ćwiczeń, kart pracy, będących w posiadaniu uczniów;
- 6) nawiązywanie kontaktu telefonicznego i elektronicznego z nauczycielem;
- 7) poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonaniem określonych działań;
- 8) przekazywanie wydrukowanych przez szkołę materiałów dla uczniów.

13. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:

- 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams lub inną aplikację zaakceptowaną przez dyrektora szkoły;
- 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams, dziennik elektroniczny lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
- 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć i odpowiadanie na pytania nauczyciela w formie głosowej i pisemnej (czat);
- 4) obecność ucznia potwierdza także przesłanie systemowe odbioru informacji i materiałów edukacyjnych udostępnionych przez nauczyciela oraz realizację zadań i przesłanie wymaganych informacji zwrotnych do nauczyciela.

14. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów i nauczycieli w zajęciach, w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, są

następujące:

- 1) uczniowie i nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
15. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
16. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się, uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.
17. Dyrektor szkoły umożliwia uczniom niepełnosprawnym naukę podczas kształcenia na odległość na terenie szkoły, jeżeli istnieje możliwość zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków do nauki.
18. W przypadku uczniów, którzy znajdują się w trudnej sytuacji rodzinnej, która uniemożliwia realizację zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor szkoły na wniosek rodziców organizuje dla nich zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość z zachowaniem bezpiecznych i higienicznych warunków do nauki.
19. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
20. Istnieje możliwość organizowania krajoznawstwa i turystyki w czasie kształcenia na odległość, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo i zdrowie uczniów.
21. Konsultacje dla uczniów i rodziców mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach

i terminach konsultacji. W uzasadnionych sytuacjach konsultacje mogą odbywać się on-line.

22. Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie kształcenia na odległość:

- 1) w zakresie oceniania i klasyfikowania i promowania uczniów pozostają w mocy zapisy Rozdziału IX Statutu Szkoły;
- 2) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, przy ocenie zachowania należy brać pod uwagę postawę ucznia i wysiłek wkładany przez niego w realizację zadań (z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej), obecność ucznia podczas zajęć zdalnych, pilność, samodzielność i terminowość wykonywania zadań oraz zaangażowanie w zdalną pomoc kolegom w nauce;
- 3) rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem e-dziennika. Odczytanie wiadomości uważa się za potwierdzenie uzyskania informacji przez rodzica;
- 4) wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny rodzic składa osobiście w sekretariacie szkoły, z zachowaniem środków bezpieczeństwa.
- 5) ocenione prace ucznia i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest rodzicom i uczniom w formie elektronicznej.

23. W miarę możliwości organizacyjnych, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny w okresie kształcenia na odległość dyrektor szkoły okresowo ogranicza lub zawiesza:

- 1) realizację niektórych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i profilaktyki;
- 2) realizację zajęć opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych przez nauczycieli świetlicy;
- 3) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania i zwrotu księgozbioru;
- 4) działalność Samorządu Szkolnego i Szkolnego Koła Wolontariatu;
- 5) działalność stołówki szkolnej;

24. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 23 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 23 pkt 1-5 nie zostały zawieszane, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.

25. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego, realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

26. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
27. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule on-line, zgodnie z przyjętym regulaminem.
28. W okresie organizacji nauczania zdalnego, zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców są organizowane on-line.
29. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
30. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczenia sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.
31. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przysyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i zaleceń MEiN, MZ, GIS.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 25

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 26

1. Pracownikami pedagogicznymi szkoły są: dyrektor, nauczyciele,

nauczyciel bibliotekarz, wychowawcy świetlicy, pedagog szkolny, logopedzi, doradca zawodowy, **pedagog specjalny, psycholog, terapeuta pedagogiczny, nauczyciele współorganizujący proces kształcenia.**

2. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora przy liczbie przynajmniej 8 oddziałów.

3. ~~W szkołach filialnych tworzy się stanowiska kierowników filii.~~

4. ~~W szkole filialnej tworzy się stanowisko kierownika filii.~~

§ 27

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów należy sprawowanie opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych, podczas przerw, podczas wycieczek, zajęć pozalekcyjnych i imprez szkolnych.

3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) posiadanie planu wynikowego z przedmiotu, którego uczy się w danej klasie,

2) sprawdzenie na początku każdej lekcji obecności uczniów i odnotowanie nieobecności,

3) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,

4) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,

5) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału w procesie dydaktyczno- wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,

6) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,

7) rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia

8) w przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, niezwłocznie udziela on uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz informuje o tym wychowawcę klasy,

9) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz

wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu zespołu szkół, rodziny, środowiska i kraju,

10) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,

11) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktycznej,

12) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,

13) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia,

14) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru,

15) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych, itp.,

16) prowadzenie klasopracowni lub pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony mu sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy,

17) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły,

18) zwracanie uwagi na estetykę podręczników, zeszytów i innych przyborów szkolnych, używanych przez ucznia,

19) prowadzenie zajęć profilaktycznych z uczniami zagrożonymi lub niedostosowanymi społecznie,

20) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej,

21) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno – wychowawczych lub wychowawczo – opiekuńczych.

22) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,

23) prowadzenie (zleconego przez dyrektora) wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, a realizującymi obowiązki szkolny w szkole,

24) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela,

25) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,

26) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów,

27) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy szkoły,

28) informowanie rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla ucznia ocenach rocznych.

1. Uprawnienia nauczycieli przedstawiają się następująco:

- 1) nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub inne zajęcia specjalistyczne, decyduje o treści programowej koła lub zajęć,
- 3) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w rozporządzeniu MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 4) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów,
- 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- 6) nauczyciel czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.

§ 29

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych z przedmiotu przez niego nauczanego w klasach, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych.

§ 30

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły cywilnie lub karnie za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru,
- 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkoły, przydzielonego mu przez dyrektora , a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,
- 4) za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 Kodeksu Pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.

§ 31

1. W szkole mogą funkcjonować zespoły nauczycielskie np.: wychowawcze, przedmiotowe, problemowo- zadaniowe.

2. Zespół nauczycielski powołuje dyrektor.

3. Pracami zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
4. Cele i zadania w/w zespołów obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) podnoszenie poziomu nauczania przez wymianę doświadczeń,
 - 3) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie narad, dyskusji, itp.,
 - 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 5) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 7) opiniowanie przygotowanych w zespole autorskich programów nauczania.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym oraz specjaliści pracujący z poszczególnymi uczniami, tworzą zespół nauczycieli uczących w danym oddziale, którego głównymi celami są:
 - 1) wspólne planowanie działań podejmowanych w szkole,
 - 2) problemów wychowawczych wśród uczniów i wspólne podejmowanie działań wychowawczych, interwencyjnych i profilaktycznych, głównie w sytuacjach kryzysowych,
 - 3) doskonalenie metod i form pracy, poprzez wymianę doświadczeń,
 - 4) planowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy, z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym uzdolnienia,
 - 6) ocena podejmowanych działań.

§32

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczącemu w tym oddziale, zwanego dalej – „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. 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 i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

4. Wychowawca w celu realizacji wymienionych wyżej zadań m. in.:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, a uwzględniające wiek uczniów, ich potrzeby oraz warunki środowiskowe szkoły,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie powierzonej jego opiece, 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),

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,

d) zapoznania ich z kryteriami ocen z przedmiotów i sprawowania oraz ze Statutem. Spełnianie zadań wychowawcy w zakresie utrzymywania kontaktu z rodzicami realizowane jest w formie spotkań i konsultacji. Wychowawca wspólnie z rodzicami ustala tryb konsultacji i informowania o zachowaniu ucznia i jego postępach w nauce, które obejmują wywiadówki, zebrania śródkoncowe oraz bieżące kontakty z rodzicami w razie powstania takiej konieczności.

Wychowawca oddziału informuje rodziców ucznia o ocenie semestralnej z zachowania, zawiadamia rodziców o grożących ocenach niedostatecznych rocznych z miesięcznym wyprzedzeniem, przed terminem klasyfikacji. Zawiadomienie następuje osobiście bądź listem poleconym. Wychowawca jest zobowiązany odnotować zrealizowaną formę kontaktu z rodzicami w dzienniku lekcyjnym.

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

6) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.

6. Obowiązkiem wychowawcy jest także prawidłowe prowadzenie dokumentacji oddziału i indywidualnej dokumentacji szkolnej ucznia.
7. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
8. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji,
 - 2) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością 3/4 głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących 3/4 ilości uczniów).
9. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmie dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
10. Warunkiem przedłożenia sprawy Radzie Pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust.7, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

§33

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny i psycholog, do zadań których należą w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, w miarę możliwości, 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,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i szkole,
 - 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,
 - 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 w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

9) pomoc uczniom w planowaniu dalszego kształcenia,

10) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,

11) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

12) pomoc uczniom w działaniach rekrutacyjnych do szkół ponadpodstawowych,

13) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora.

2. Ponadto do zadań pedagoga i psychologa należy:

1) sprawowanie funkcji opiekuńczo – wychowawczych,

2) współpraca z dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych,

3) współdziałanie z instytucjami właściwymi w sprawie opieki i wychowania,

4) prowadzenie zajęć w ramach wwrd,

5) tworzenie, wspólnie z zespołem nauczycieli uczących i specjalistów realizujących z uczniem zajęcia, wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia i indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z dysfunkcjami;

§33a

1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny, do zadań którego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi, szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 2) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 3) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, takimi jak poradnie psychologiczno – pedagogiczne, placówki doskonalenia nauczycieli, inne szkoły, organizacje pozarządowe oraz instytucje i podmioty działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 4) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań wymienionych powyżej;
 - 5) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej;
 - 6) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób niepełnosprawnych, słabszych;
 - 7) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności;
 - 8) tworzenie, wspólnie z zespołem nauczycieli uczących i specjalistów realizujących z uczniem zajęcia, wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia i indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z dysfunkcjami;
 - 9) współpraca z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne w celu dostosowania organizacji lekcji, sprawdzianów, zadań do możliwości uczniów z orzeczeniem;
 - 10) współpraca ze szkolnym zespołem specjalistów i rodzicami dziecka;
 - 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych.
2. Pedagog specjalny ponadto:
- 1) Prowadzi analizę dokumentacji uczniów (diagnoza w oparciu o orzeczenia dzieci i obserwację podczas sytuacji zadaniowych w klasie tak, by proces diagnostyczny dał początek sformułowaniu oddziaływań dydaktycznych).
 - 2) Dostosowuje program i poszczególne treści, metody i formy kształcenia do potrzeb i możliwości dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych we współpracy z nauczycielem prowadzącym.
 - 3) Współdziała w ocenianiu uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych według określonych kryteriów i zgodnie z odrębnymi

przepisami.

4) realizuje zajęcia specjalistyczne bezpośrednio z uczniami (zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz zajęcia w ramach wwrđ), a także udziela porad i konsultacji rodzicom uczniów.

§33b

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego, zatrudnionego w szkole, należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§33c

1. Do zadań logopedy w przedszkolu i szkole należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn

niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§33d

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) opracowanie Rocznej realizacji działań doradczych w szkole podstawowej i przedszkolu.

§33e

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy w szczególności:
 - 1) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w IPET np.:
 - a) diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów, również w trakcie bieżącej pracy z uczniem
 - b) pomoc w zaplanowaniu dostosowań
 - c) wsparcie w procesie indywidualizacji działań
 - d) wspieranie w ramach zajęć terapeutycznych
 - e) współpraca z rodzicami
 - f) aktualizacja IPET dla uczniów, którzy mają już IPET
 - g) ustalenie i przestrzeganie wspólnie z nauczycielem prowadzącym schematu pracy i stałości działań edukacyjnych
 - 2) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, np.:
 - a) trening zastępowania agresji

- b) ćwiczenia relaksacyjne i wyciszające
 - c) przekierowywanie uwagi ucznia na inne działania
 - d) wspieranie np. w zakresie planów aktywności, instrukcji
 - e) włączanie uczniów do grupy rówieśniczej
 - f) wsparcie przy realizacji projektów
 - g) inicjowanie sytuacji społecznie pożądanych np. w czasie przerw
 - h) wsparcie w ramach wycieczek
 - i) wsparcie rodziców i współpraca w zakresie określania strategii w razie ataku agresji i występowania zachowań niepożądanych
- 3) Uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym np.:
- a) kierowanie uwagą dziecka,
 - b) pomoc w koncentracji,
 - c) przekierowywanie uwagi na inne działania,
 - d) sprawdzanie czy dziecko ma napisane i wykonane zadanie,
 - e) pomoc w organizacji miejsca pracy,
 - f) pomoc w czynnościach manualnych,
 - g) pomoc w rozumieniu poleceń,
 - h) wsparcie w zakresie tworzenia notatek,
 - i) wsparcie w zakresie rozwiązywania zadań,
 - j) pomoc w zakresie czynności praktycznych,
 - k) wsparcie w treningu czystości i samoobsłudze,
 - l) informowanie o rozpoczęciu i zakończeniu danego działania w czasie lekcji,
 - ł) parafrazowanie wypowiedzi nauczyciela prowadzącego na skierowane bezpośrednio do ucznia,
 - m) wyjaśnianie metafor, przerośni, niezrozumiałych dla dziecka sformułowań, w tym żartów,
 - n) kontrolowanie i w razie potrzeby uzupełnianie notatek sporządzanych przez ucznia,
 - o) eliminowanie bodźców rozpraszających,
 - p) motywowanie ucznia do systematycznej pracy,
 - r) dostrzeganie, nazywanie i chwalenie pracy ucznia włożonej w wykonanie zadania niezależnie od wyniku końcowego,
 - s) systematyczne przywoływanie skupienia uwagi ucznia na wykonywanych zadaniach,
 - t) udzielanie uczniowi dodatkowych, precyzyjnych wskazówek, w tym:

- udostępnianie pomocy wizualnych umożliwiających uczniowi lepsze przyswojenie omawianych treści, poprzez zastosowanie dodatkowych środków dydaktycznych i środków technicznych,
 - dbanie o właściwe tempo pracy,
 - wsparcie, asystowanie, pomaganie, monitorowanie pracy ucznia, rozwijanie umiejętności i kompetencji ucznia,
 - motywowanie ucznia do konstruowania samodzielnych wypowiedzi,
 - motywowanie ucznia do zgłaszania się do odpowiedzi poprzez podniesienie ręki i czekanie na wskazanie przez nauczyciela,
 - naprowadzanie na prawidłowy tok myślenia (np. podczas wykonywania zadań z treścią),
 - dzielenie zadań na kilkietapowe krótszej części,
 - pomaganie w analizie posiadanych informacji i wysuwaniu prawidłowych wniosków podczas lekcji,
 - kontrolowanie i sprawdzanie poprawności wykonywanych notatek pod względem gramatycznym i ortograficznym, w razie potrzeby skrócenie notatki odpowiednio do możliwości ucznia,
 - wdrażanie do pisania dłuższych form wypowiedzi,
 - indywidualna praca z uczniem podczas wykonywania zadań, które sprawiają mu trudności,
 - kontrola postępów w nauce, modyfikacja metod pracy z uczniem,
- u) stwarzanie sytuacji sprzyjających integracji ucznia z rówieśnikami, zapewnienie by uczeń zawsze miał z kim wykonać zadanie grupowe,
- w) wdrażanie ucznia do przestrzegania zasad klasowych, szkolnych, społecznych w tym:
- interwencja podczas zachowań trudnych występujących u ucznia,
 - wyciszanie negatywnych emocji, (w razie potrzeby zapewnienie możliwości wyjścia z klasy, w celu rozładowania napięcia)
 - modelowanie zachowania ucznia, eliminowanie zachowań nieakceptowanych społecznie
 - uczenie alternatywnych sposobów rozładowania trudnych emocji,
 - sprawowanie opieki nad uczniem w momencie wzburzenia, zdenerwowania,
- w) udzielanie bieżącej pomocy uczniom zgłaszającym taką potrzebę.
- 4) Udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym np.:
- a) wsparcie w wyborze wiodącej metody,
 - b) dzielenie się wiedzą na temat skutecznych metod,

- c) pomoc w doborze form pracy,
- d) wsparcie w realizacji wybranych form pracy.
- 5) Prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, ale również:
 - a) motywowanie uczniów do aktywnego uczestniczenia w zajęciach rewalidacyjnych,
 - b) wspólne określenie z nauczycielami obszarów, które poddawane są terapii i oddziaływaniom podczas zajęć rewalidacyjnych i innych specjalistycznych,
 - c) współpraca z nauczycielami w zakresie realizowanych zajęć rewalidacyjnych,
 - d) prowadzenie zajęć w ramach PPP.
- 6) Współpraca z rodzicami uczniów posiadających IPET:
 - a) spotkania z rodzicami, prowadzenie indywidualnych rozmów o ich dzieciach w celu uzyskania informacji o dziecku, a także na tej podstawie uzyskanie informacji zwrotnej o własnej pracy (które działania są realną pomocą dla dziecka, a które uciążliwosć, co można poprawić, udoskonalić),
 - b) informowanie rodziców na bieżąco ustnie lub w e-dzienniku: o pracy ucznia na zajęciach, o uzyskiwanych ocenach, efektach, o zachowaniu, relacjach z rówieśnikami, napotykanym kłopotach, trudnościach, o osiągniętych sukcesach,
 - c) udzielenie w razie potrzeby porad, dotyczących dodatkowej pracy z dzieckiem w domu, przygotowania się do zajęć, sprawdzianów i kartkówek,
 - d) udzielenie porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów,
 - e) podejmowanie działań wspierających rodziców w zależności od zaistniałych potrzeb,
 - f) informowanie rodziców o posiadanym prawie uczestniczenia przez nich w spotkaniach zespołu ds. IPET.
 - g) włączanie rodziców w życie szkoły np. poprzez przygotowania do uroczystości klasowych i szkolnych.

§34

1. Do zadań bibliotekarza szkolnego, zatrudnionego w szkole należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
 - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
 - b) pomoc w doborze odpowiedniej literatury,
 - c) udzielanie porad bibliograficznych,
 - d) rozmowy indywidualne nt. przeczytanych książek;
 - 2) tworzenie warunków do porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną

(na miarę możliwości szkoły):

- a) wzbogacanie księgozbioru o nowe pozycje,
 - b) realizacja zajęć z edukacji czytelniczo – medialnej,
 - c) tworzenie nowych katalogów,
 - d) udostępnianie nauczycielom edukacyjnych programów komputerowych;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie w uczniach nawyku czytania i uczenia się:
- a) udostępnianie uczniom materiałów dotyczących doradztwa zawodowego,
 - b) inspirowanie do czytania poprzez polecanie odpowiedniej literatury,
 - c) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez: konkursy, zajęcia biblioteczne, kółko teatralne;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- a) organizowanie kiermaszów książek podczas imprez lokalnych,
 - b) współudział biblioteki szkolnej w realizacji ścieżek edukacyjnych,
 - c) dbanie o tradycje szkoły i regionu, np. poprzez organizację imprez kultywujących tradycje („Koza kujawska”, Dzień Patrona, Zaduszki poetyckie);
- 5) różnorodne formy popularyzacji czytelnictwa:
- a) ~~Kątek „Dobrej książki”;~~
 - b) organizacja obchodów Dnia Języka Ojczystego, Międzynarodowego Dnia Bibliotek Szkolnych, Dnia Książki i Praw Autorskich ~~oraz Święta uwalniania książek—bookeroosing;~~
 - c) udział w całorocznej akcji promującej czytelnictwo – Cała Polska Czyta Dzieciom – i my też!,
 - d) imprezy, konkursy czytelnicze;
 - 6) współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami:
 - a) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępnianie literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywanie wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wypożyczone podręczniki,
 - d) współudział w organizowaniu imprez szkolnych i konkursów literackich,
 - e) udostępnianie materiałów nauczycielom prowadzącym kółka zainteresowań,
 - f) wymiana opinii nauczyciela bibliotekarza z innymi nauczycielami nt. zainteresowań uczniów,
 - g) uczestniczenie bibliotekarza w spotkaniach zespołów przedmiotowych i zadaniowych;
- 7) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
- a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników

- i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
- d) organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów uzdolnionych i mających problemy w nauce,
 - e) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów i olimpiad,
 - f) organizowanie zajęć i wyjazdów dla uczniów w okresie feryjnym;
- 8) współpraca z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami:
- a) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wypożyczone podręczniki,
 - c) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży (tematyczne gazetki ściennie),
 - d) organizowanie wycieczek szkolnych do innego typu bibliotek i ośrodków informacyjnych,
 - e) wypożyczenia międzybiblioteczne,
 - f) zachęcanie rodziców do udziału w imprezach szkolnych i czytelniczych.

§ 35

1. Obsługę finansowo – księgową zapewnia organ prowadzący szkołę, a ilość etatów określa arkusz organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) sekretarka - zajmuje się prowadzeniem sekretariatu i obsługą ucznia,
 - 2) personel techniczny (sprzątaczką, woźną, robotnik gospodarczy) - zajmuje się utrzymaniem porządku w budynku szkolnym i otoczeniu.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników określa dyrektor.
4. Wszyscy pracownicy szkoły w swoich działaniach mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia.
5. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z bezpieczeństwem ucznia w szkole :
 - 1) informowanie dyrektora lub nauczycieli o sytuacjach zagrażających uczniom oraz interwencja bezpośrednia w sytuacjach zagrożenia (pouczenie, udzielenie pomocy, informowanie Dyrektora, nauczyciela, rodziców lub policji),
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów (bez odpowiedzialności za nadzór pedagogiczny),
 - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych

(ewakuacja, zagrożenie zdrowia nauczyciela).

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§36

1. Do oddziału przedszkolnego oraz klasy pierwszej szkoły podstawowej dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu, obowiązani są do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.

2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosownej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

3. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli dana szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

4. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego, szkoły podstawowej, przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,

2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,

3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

6. Postępowanie rekrutacyjne regulują odrębne przepisy.

§ 37

1. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami

higieny pracy 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) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły oraz innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;

4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,

5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym godności innych osób,

6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

7) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach,

8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć pozalekcyjnych pod nadzorem uprawnionego nauczyciela,

9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,

10) bieżącej informacji o swoich ocenach z poszczególnych przedmiotów,

11) oceniania z przedmiotu wyłącznie za wiadomości i umiejętności, oceny postawy ucznia dokonuje się poprzez ocenę zachowania,

12) otrzymania informacji, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, o terminie pracy klasowej, takie sprawdzanie wiedzy może być tylko jedno w ciągu dnia i najwyżej trzy w ciągu tygodnia,

13) opiniowania projektu oceny za zachowanie swoich kolegów,

14) powtórzenia i ugruntowania wiedzy przed zapowiedzianą pracą kontrolną,

15) do trzech pierwszych dni wolnych od prac kontrolnych po przerwach świątecznych i feriach,

16) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji,

17) do wykorzystania na wypoczynek przerwy międzylekcyjnych,

18) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole,

20) organizowania zajęć kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych za wiedzą dyrektora,

21) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego,

22) zmiany szkoły w ciągu roku szkolnego,

23) korzystania z doraźnej pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła zapewnia uczniowi:

1) dyskrecję w sprawach osobistych (stosunki rodzinne, korespondencja, uczucia),

2) korzystanie z różnorodnych form opieki socjalnej, którymi dysponuje szkoła i Rada Rodziców,

3) możliwość wygłoszenia na zebraniach lub w rozmowach z nauczycielami własnego zdania lub opinii na temat życia szkolnego, bez ponoszenia przykrych konsekwencji,

4) możliwość odwoływania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub dyrektora.

3. Uczeń ma obowiązek:

1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,

2) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,

3) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki nauki, uzupełniać braki wynikające z nieobecności na zajęciach lekcyjnych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu,

4) usprawiedliwić każdą nieobecność, niezwłocznie po przyjściu do szkoły w formie pisemnej przez rodzica, nie później jednak niż w ciągu tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecność uznawana jest przez wychowawcę za nieusprawiedliwioną;

5) przestrzegać właściwego zachowania na lekcjach oraz okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcy oraz pracownikom szkoły,

6) przestrzegać zasad kulturalnego zachowania w odniesieniu do kolegów i koleżanek,

7) przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu,

8) szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka

9) szanować i chronić mienie szkolne, za wyrządzoną przez ucznia szkodę odpowiada materialnie rodzic ucznia,

10) dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły,

11) podporządkować się poleceniom i zarządzeniom dyrektora, nauczycieli oraz Samorządu Uczniowskiego,

12) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,

13) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia,

14) przybywać punktualnie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,

15) przestrzegać zasad higieny osobistej, m.in. zmieniając obuwie.

4. Uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd.

5. Każdy uczeń powinien posiadać strój galowy, który ma nosić w czasie:

1) uroczystości szkolnych wynikających z organizacji roku szkolnego,

2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,

3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy

lub Rada Pedagogiczna.

6. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica (ew. spodnie, sukienka) i biała bluzka,
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
7. Zwolnienie ucznia z lekcji następuje na wyraźną (pisemną **poprzez e-dziennik** lub osobistą) prośbę rodzica.
8. Uczniowie nie mogą samodzielnie opuszczać terenu szkoły.
9. W czasie zajęć lekcyjnych i podczas przerw obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
10. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą nauczyciela, uczeń może użyć telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.
11. **W szkole obowiązuje Regulamin korzystania z telefonów komórkowych.**

§ 38

1. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania statutu, szkolnych regulaminów, zarządzeń dyrektora oraz powszechnie obowiązujących zasad współżycia społecznego.
2. Uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu, odznaczający się wybitnym zaangażowaniem mogą być nagradzani:
 - 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałą dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
 - 3) nagrodą książkową,
 - 4) dyplomami,
 - 5) listami pochwalnymi,
 - 6) nagrodami rzeczowymi,
 - 7) stypendiami za wyniki w nauce udzielanymi przez Wójta Gminy Rojewo,
 - 8) świadectwem z wyróżnieniem,
 - 9) nagrodą dyrektora szkoły.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
4. Nagrody przyznaje, na wniosek wychowawcy, nauczyciela przedmiotowego lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego dyrektor.
5. W następstwie nieprzestrzegania obowiązującego porządku szkolnego przez ucznia może on zostać ukarany karą porządkową lub przeniesieniem do innej szkoły.

6. Uczniowie popełniający systematycznie wykroczenia wobec zasad współżycia w społeczności szkolnej, będący złym przykładem dla innych, mogą być ukarani:

- 1) upomnieniem ustnym przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotowego,
- 2) pisemną naganą wychowawcy klasy,
- 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
- 4) pracami społecznymi, wykonywanymi na rzecz szkoły (warunki i sposób przeprowadzenia zawarte w kontrakcie, spisany między szkołą, uczniem i rodzicem)
- 5) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych oraz szkolnych i/lub zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz. Udzielając tej kary precyzuje się rodzaj zakazu oraz czas jego trwania (to na jak długo się jej udziela zależy od rodzaju przewinienia, przyjmuje się okres do 3 miesięcy),
- 6) przeprowadzeniem rozmowy z uczniem w obecności rodziców i Rady Pedagogicznej,
- 7) obniżeniem oceny zachowania,
- 8) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.

7. Dyrektor ma obowiązek poinformować rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub udzielonej karze.

8. Kary w stosunku do ucznia mogą stosować odpowiednio do swych kompetencji:

- 1) wychowawca klasy,
- 2) nauczyciel przedmiotowy,
- 3) pedagog szkolny
- 4) dyrektor szkoły.

9. Każdy z pracowników szkoły może wystąpić do wychowawcy klasy lub dyrektora o ukaranie ucznia.

10. Uczeń, który karę uważa za niesłuszną, może się od niej odwołać do dyrektora w terminie 7 dni od dnia uzyskania kary. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
- 2) odwołać karę,
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
- 4) utrzymać karę.

11. O podjętej decyzji dyrektor powiadamia na piśmie rodziców ucznia.

12. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.
13. W przypadku stwierdzenia rażącego zaniedbywania dziecka przez jego rodziców, szkoła może ten problem zgłosić do Sądu Rodzinnego.
14. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora Zespołu do Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy, za pośrednictwem dyrektora zespołu szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
15. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom ucznia.
16. W przypadku przeniesienia ucznia z innej szkoły, za nadrobienia ewentualnych różnic programowych odpowiadają uczeń i jego rodzice.

ROZDZIAŁ VII

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE

§39

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez nauczycieli, pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
 - 2) współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, który organizuje stałą lub doraźną pomoc materialną dla uczniów, którym z w/ w przyczyn potrzebne jest wsparcie.
2. W sytuacjach rodzinnych zagrażających dobru dziecka dyrektor lub Rada Pedagogiczna wnioskuje do właściwych organów (kurator, policja, sąd) o interwencję.
3. Szkoła zapewnia pobyt w świetlicy szkolnej dzieciom oczekującym na odwóz lub oczekujących na rodziców.
4. Szkoła zapewnia uczniom dożywianie w formie obiadów finansowanych przez GOPS.

5. Szkoła może organizować pomoc materialną i rzeczową dla potrzebujących w ramach akcji charytatywnych.
6. Szkoła umożliwia uczestnictwo w różnych formach zajęć dodatkowych.
7. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej o charakterze socjalnym albo motywacyjnym.
8. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym są określone w regulaminie przyjętym w uchwale przez Radę Gminy.

§39a

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole prowadzona jest stołówka szkolna, w której uczniowie mogą skorzystać z jednodaniowego ciepłego posiłku.
2. Dzieci mogą korzystać z obiadów w stołówce zgodnie z deklaracją rodziców.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
4. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę .
5. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni uczniowie i ci zakwalifikowani przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rojewie oraz nauczyciele.
6. obiady uczniów zakwalifikowanych przez GOPS, są finansowane ze środków Urzędu Gminy.
7. Posiłki wydawane są w godzinach od 10.30 do 10.50.
8. Korzystanie ze stołówki odbywa się zgodnie z Regulaminem stołówki obowiązującym w szkole.

§40

1. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za bardzo dobre wyniki w nauce, za szczególne osiągnięcia w nauce, sporcie, działalności artystycznej, dla finalistów olimpiad lub konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim oraz nagroda dla Absolwenta Szkoły Podstawowej, przyznawane przez wójta gminy.
2. Stypendium za bardzo dobre wyniki w nauce może być przyznane uczniom, którzy spełnili kryteria zawarte w Regulaminie uchwalonym przez Radę Gminy Rojewo w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się

to stypendium; stypendium za osiągnięcia naukowe, sportowe i działalność artystyczną może być przyznane uczniowi, który uzyskał wyróżnienia, dyplomy lub zaświadczenia o udziale w przedsięwzięciach artystycznych, sportowych, naukowych na szczeblu co najmniej powiatowym oraz uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania w roku poprzedzającym przyznanie stypendium.

3. Stypendium dla finalistów wojewódzkich, ogólnopolskich olimpiad lub konkursów przedmiotowych, przyznawane jest uczniom na okres od września do czerwca (10 miesięcy).

4. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe, działalność artystyczną, rodzic w imieniu ucznia może ubiegać się nie wcześniej, niż po ukończeniu klasy IV szkoły podstawowej.

5. Uczniowi przysługuje prawo do udzielenia pomocy w formie dofinansowania zakupu podręczników, które regulują odrębne przepisy.

§41

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych sprawują nauczyciele poszczególnych przedmiotów, w czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia lub osoba upoważniona przez dyrektora szkoły, a w czasie przerw między lekcjami - nauczyciele dyżurni.

2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i podczas wycieczek organizowanych przez szkołę sprawuje nauczyciel szkoły znający i przestrzegający odpowiednie przepisy.

3. W przypadku braku możliwości zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela na pierwszej i ostatnich godzinach lekcyjnych, dopuszcza się możliwość zwolnienia uczniów. O fakcie tym będą oni poinformowani najpóźniej dzień przed planowanymi zajęciami edukacyjnymi i odnotują to do wiadomości rodziców (prawnych opiekunów) dzienniku elektronicznym.

4. Uczeń, który przyszedł do szkoły może być zwolniony z lekcji do domu:

- 1) na podstawie pisemnej prośby rodziców,
- 2) poprzez osobiste odebranie dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów).

5. Szkoła zapewnia opiekę nad stanem zdrowia ucznia poprzez współpracę

z wyznaczonymi pielęgniarkami środowiskowymi NZOZ.

6. Szkoła współpracuje ze środowiskiem - rodzice, nauczyciele, pedagog szkolny współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, jak też korzystają z pomocy GOPS oraz GKRPA.

7. Tryb rozpatrywania wszelkich problemów i uwag wynikających z praw i obowiązków ucznia zobowiązuje dyrektora i nauczycieli do udzielenia wiążącej odpowiedzi na nie w ciągu 7 dni.

ROZDZIAŁ VIII

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§42

1. Ceremoniał szkolny to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły; to również zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych.

1. Uroczystości i symbole szkolne.

1) Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny będziemy zaliczać:

a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;

a) uroczystości związane z patronem, pożegnanie uczniów kończących szkołę, święto szkolne;

b) uroczystości związane ze świętami narodowymi i środowiskowym;

c) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie;

3. Poczёт sztandarowy w szkole.

1) Sztandarem powinien opiekować się poczёт sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród zaproponowanych przez wychowawców klas VI, VII lub VIII. Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład „rezerwowy”.

- 1) Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej), poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.
- 2) W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
- 3) Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
- 4) Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń: ciemny garnitur, biała koszula i krawat, uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice (ciemny kostium).
- 5) Insignia pocztu sztandarowego: - biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki.
- 6) Sposób zachowania pocztu sztandarowego. Sztandarem wykonuje się następujące chwyt: „Na ramię”, „Prezentuj”, „Do nogi”.
 - a) wykonując chwyt „Na ramię”, chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° (w stosunku do ramienia);
 - b) wykonując chwyt „Prezentuj” z położenia „Do nogi”, chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia; następnie lewą ręką chwytą drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca; asysta sztandaru w postawie zasadniczej;
 - c) wykonując chwyt „Do nogi” z położenia „Prezentuj” lub z położenia „Na ramię”, chorąży przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi; chwyt „Do nogi” wykonuje się na komendę: „Baczność”;
 - d) salutowanie sztandarem 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°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „Prezentuj” - sztandar należy również pochylić podczas wciągania flagi państwowej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci.

- 2) Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ IX

WEWNĄTRZSZOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW

§43

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

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

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 44

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, **na pierwszych zajęciach edukacyjnych**, informują uczniów ~~oraz ich rodziców~~ o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. **w terminie:**

~~a) uczniów — na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,~~

~~b) rodziców — na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,~~

Powyższe informacje zostaną odnotowane w e-dzienniku jako temat lekcji.

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

- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§45

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę za pomocą informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia, zawierającej wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien dalej pracować.
4. Uzasadnienie oceny odpowiedzi ustnej ma formę krótkiego, ustnego komentarza nauczyciela.
5. Na prośbę zainteresowanego ucznia lub rodzica nauczyciel wydaje ocenioną pracę do domu, z prośbą o zwrot udostępnionej pracy, podpisanej przez rodziców, na najbliższej lekcji.

§46

1. Nauczyciel winien jest, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom standardowym.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na

obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 47

1. Nauczyciele, **zarówno w nauczaniu wczesnoszkolnym, tj. w klasach I – III, jak i w klasach IV - VIII** przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne, **wyrażone** w stopniach:

- 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń **opanował doskonale cały materiał programowy obejmujący wymagania podstawy programowej w obszarze wiadomości i umiejętności, łączy wiedzę z różnych dziedzin w całość, proponuje rozwiązania nietypowe (problemowe). Uczeń samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, uczestniczy i/lub osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu lokalnym, powiatu, województwa, kraju lub międzynarodowym.**
- 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności **obejmujący wymagania podstawy programowej w trakcie całorocznej nauki. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretycznie i praktyczne,**

potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach.

3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń przyswoił **ważne elementy wiedzy i umiejętności, większość materiału programowego określonego w podstawie programowej**, wykonuje lub rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Umie zastosować teorię w praktyce. Uczeń potrafi pracować w grupie, wypowiada się logicznie. Przy pomocy nauczyciela rozwiązuje problemy wymagające twórczego myślenia.

4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń **opanował materiał programowy w zakresie ograniczonym do treści podstawowych, zna podstawowe elementy wiedzy i umiejętności**, rozwiązuje problemy praktyczne i teoretyczne z pomocą nauczyciela. Umie skorzystać z pomocy w rozwiązywaniu problemów typowych.

5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń przyswoił jedynie te elementy wiedzy **i umiejętności i posiada te umiejętności**, które są niezbędne w kontynuowaniu nauki na dalszym etapie edukacyjnym. Z pomocą nauczyciela rozwiązuje problemy o niewielkim stopniu trudności.

6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że **uczeń nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą**, a problemy o niewielkim stopniu trudności stanowią dla **ucznia** barierę nie do przejścia, nawet przy wydatnej pomocy nauczycieli lub osób drugih.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych, **na każdym etapie edukacyjnym**, 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.

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

4. Oceny śródroczne mogą być ze znakiem „+”.

5. Osiągnięcia ucznia (wiedza i umiejętności) odnotowane zostają w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.

6. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

7. Poziom wiedzy, umiejętności i aktywność ucznia oceniane są na bieżąco, na podstawie:

- 1) wypowiedzi ustnych ucznia,
- 2) prac klasowych, sprawdzianów, testów,
- 3) pisemnych wypowiedzi ucznia,
- 4) ćwiczeń na lekcjach,
- 5) aktywności ucznia na lekcjach,
- 6) przygotowania ucznia do zajęć lekcyjnych, w tym umiejętności korzystania z dodatkowych źródeł,
- 7) umiejętności pracy w grupie, w zależności od specyfiki przedmiotu,
- ~~8) prac domowych ucznia,~~
- 9) prac nadobowiązkowych,
- 10) systematycznego udziału w zajęciach wychowania fizycznego.

8. Rozróżnia się następujące kategorie sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

1) bieżąca ocena aktywności i wypowiedzi ustnych – rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu określonych wymagań, dokonywane systematycznie w warunkach zapewniających ich obiektywność,

~~2) — ocena prac domowych,~~

3) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową. Zasady przeprowadzania:

a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych,

b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

4) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji lub/i wiadomości i umiejętności koniecznych w całym procesie kształcenia. Zasady przeprowadzania:

- a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem dwóch dni roboczych,
- b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany,
- c) nie można przeprowadzać sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa,
- d) nauczyciel ma prawo nie podawać terminu sprawdzianu, jeżeli uczniowie dezorganizują pracę na lekcji.
- 5) krótkie sprawdziany, tzw. kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej, przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punktach „3” i „4”,
- 6) testy sprawdzające,
- 7) ocenianie indywidualnego zaangażowania ucznia i jego samodzielnej pracy przy zdobywaniu wiedzy i umiejętności, w tym wykraczającej poza program,
- 8) oceny umiejętności i sprawności posługiwania się pomocami i przyrządami przy wykonywaniu ćwiczeń praktycznych objętych programem.
9. Uczeń ma możliwość poprawienia oceny z pracy klasowej w ciągu 14 dni, w terminie wskazanym przez nauczyciela. Do poprawy każdej pracy klasowej można przystąpić jeden raz, a ocena z niej uzyskana jest wpisywana do dziennika.
10. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni (z wyłączeniem ferii i świąt) od ich napisania przez uczniów. Prace, które nie zostały sprawdzone w tym terminie ulegają przedawnieniu, nauczyciel nie może wpisać oceny.
11. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:
- 1) w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień nie odrobić pisemnych prac domowych; przez trzy kolejne dni nadrabiać zaległości i uzupełniać materiał (wiadomości, zeszyty, itp.) – w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości.

2) w trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność była krótsza niż tydzień jest zwolniony z odrobienia pisemnej pracy domowej i sprawdzania wiadomości tylko w zakresie materiału realizowanego na zajęciach, w których nie uczestniczył.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie mógł uczestniczyć w pisemnych formach sprawdzania wiadomości i umiejętności, ma obowiązek napisania tych prac, które wskaże mu nauczyciel w terminie do dwóch tygodni, po uzgodnieniu z nauczycielem.

13. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie uczestniczył w pisemnych formach sprawdzania wiadomości i umiejętności otrzymuje 0 punktów z tej formy, bez możliwości poprawy i ocenę niedostateczną.

14. Uczeń, który w trakcie sprawdzania jego wiedzy i umiejętności pracuje nieuczciwie lub nie dostosowuje się do zasad ustalonych przez nauczyciela, otrzymuje 0 punktów z tej formy, bez możliwości poprawy i ocenę niedostateczną.

15. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodziennym (do godziny 18.00) lub kilkudniowym wyjeździe / wycieczce szkolnej oraz po pozalekcyjnej imprezie szkolnej.

16. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza lub z zajęć wychowania fizycznego, z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, na podstawie opinii lekarskiej o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń. Decyzję o zwolnieniu ucznia z w/w zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach wydanej przez lekarza. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny kwalifikacyjnej wpisuje się: „zwolniony / zwolniona”.

17. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

18. W przypadku ucznia, o którym mowa powyżej, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

19. Uczniowie z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim, na podstawie posiadanego orzeczenia, nie są objęci obowiązkiem nauki drugiego języka obcego. Na wniosek rodzica uczeń ten może uczyć się drugiego języka obcego w wymiarze ustalonym dla oddziału, do którego uczęszcza. W takim przypadku język ten stanie się dla ucznia obowiązkowym i będzie on z niego oceniany i klasyfikowany.

20. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony / zwolniona”.

21. Wskaźnik procentowy opanowania materiału ze sprawdzianów i prac klasowych na poszczególne oceny:

- 1) 0 – 30% niedostateczny
- 2) powyżej 30% – 50% dopuszczający
- 3) powyżej 50% – 75% dostateczny
- 4) powyżej 75% – 90% dobry
- 5) powyżej 90% – 98% bardzo dobry
- 6) powyżej 98% – 100 % celujący.

22. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:

- 1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
 - a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę,
 - b) praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
- 2) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z

niej oceny. Nauczyciel jest zobligowany do sprawdzenia nieobowiązkowej pracy domowej ucznia, a następnie do przekazania mu informacji co zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także jak powinien się dalej uczyć.

§ 48

1. W Szkole Podstawowej im. Kazimierza Górskiego w Rojewie, w ramach planu zajęć szkolnych organizuje się zajęcia religii i etyki na życzenie rodziców. Życzenie to ma formę pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione.
2. Uczniowi uczestniczącemu w zajęciach religii lub etyki wystawia się ocenę z danego przedmiotu, natomiast uczniowi uczestniczącemu w zajęciach zarówno religii jak i etyki wystawia się ocenę z obydwu przedmiotów.
3. **Oceny z etyki i religii nie wlicza się do średniej ocen rocznych.**

§49

1. Nauczyciel winien jest, na podstawie opinii publicznej poradni psychologicznej-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom standardowym.
2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub

- inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
3. O promowaniu do klasy programowo wyższej oraz o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w IPET.

§50

1. Uczeń podlega klasyfikacji :
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny składające się na klasyfikację śródroczną wystawiane są do 15 stycznia w każdym roku szkolnym. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor może postanowić inaczej.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, z tym że w klasach I – III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na :

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

9. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, w terminie na miesiąc przed posiedzeniem rady. Informacje o przewidywanych ocenach przekazuje rodzicom wychowawca klasy w formie pisemnej.

10. Na miesiąc przed klasyfikacją odbywa się zebranie, na którym rodzice są powiadamiani o osiągnięciach ucznia i przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych bądź braku podstaw do klasyfikacji. Jeżeli uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną lub niezyskaniem klasyfikacji, a rodzice nie stawili się na zebranie, wychowawca ma obowiązek pisemnego poinformowania rodziców listem poleconym.

11. Zasady oceniania śródroczne i roczne poziomu wiedzy i umiejętności uczniów w klasach I – III są następujące:

1) Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2) W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań zawartych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3) Ocenianie śródroczne uczniów klas I – III przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Ma ona na celu podsumowanie osiągnięć ucznia w I półroczu nauki w poszczególnych latach edukacji. Ma ona formę Karty osiągnięć ucznia, którą otrzymują rodzice.

12. Wychowawcy klas I - III na początku roku szkolnego (termin – do końca września) informują uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania:

- 1) dzieci w zespole klasowym – w trakcie zajęć edukacyjnych,
- 2) rodziców – podczas zebrania organizacyjno – informacyjnego.

13. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:

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

14. Bieżąca obserwacja zachowania uczniów odnotowywana jest przez każdego wychowawcę w dzienniku lekcyjnym według skali i symboliki przyjętej przez wszystkich wychowawców klas I – III.

15. W klasach I – III obowiązuje ocena opisowa z zachowania.

16. Wychowawcy klas I - III na początku roku szkolnego (termin - do końca września) informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania:

- 1) dzieci w zespole klasowym – w trakcie zajęć edukacyjnych,
- 2) rodziców – podczas zebrania organizacyjno – informacyjnego.

17. Ocena z zachowania w klasach I – III uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (czy uczeń spóźnia się na zajęcia, czy posiada pomoce potrzebne na zajęcia, czy stara się kończyć rozpoczęte prace)
- 2) kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 3) okazywanie szacunku dzieciom i dorosłym,

4) przestrzeganie zasad przyjętych przez grupę,

5) bezpieczne zachowanie w czasie przerw.

18. Bieżąca obserwacja zachowania uczniów z klas I – III odnotowywana jest przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym według skali i symboliki przyjętej przez wychowawców klas. Pod koniec każdego miesiąca nauczyciele używają symboli:

1) A – zawsze

2) B – często

3) C – najczęściej nie

19. W klasach I – III ocenianie zachowania śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, pod koniec półrocza (do 15 stycznia). Ocena zachowania śródroczna jest oceną opisową i może stanowić ją Karta Szkolnych Osiągnięć Ucznia, która informuje o osiągnięciach i postępach w zachowaniu ucznia.

20. W klasach I – III ocena zachowania roczna jest oceną opisową, którą sporządza się w oparciu o Kartę Szkolnych Osiągnięć Ucznia, według wzoru świadectwa szkolnego obowiązującego w danym roku szkolnym.

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

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

23. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

24. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia

rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

25. Zasady oceniania śródroczne i roczne poziomu wiedzy i umiejętności uczniów w klasach IV – VIII są następujące:

1) klasyfikację roczną przeprowadza się po II półroczu nauki w poszczególnych latach edukacji. Celem tej klasyfikacji jest posumowanie osiągnięć ucznia w całym roku szkolnym;

2) ocena śródroczna może być wystawiona ze znakiem „+”;

3) kryteria klasyfikacji na podstawie ocen bieżących określa nauczyciel przedmiotowy w stworzonych przez siebie, w zgodzie z ustaleniami wewnątrzszkolnych zasad oceniania, przedmiotowych zasadach oceniania;

4) jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków;

5) uczeń jest klasyfikowany, jeśli został oceniony z wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony decyzją dyrektora szkoły;

26. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

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

28. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

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

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

29. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

30. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§51

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, na wniosek rodziców złożony do dyrektora szkoły.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
8. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną (niedostateczny) z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
9. Egzamin poprawkowy, na wniosek złożony przez rodziców, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do

niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, chyba że uczeń lub jego rodzice zgłoszą zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że została ona ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
12. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, jest ostateczna.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
14. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
16. Zastrzeżenia te składa się, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
17. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę zachowania.
18. Ustalona przez w/w komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

1. Laureaci i finaliści olimpiad i konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§53

1. Oceny klasyfikacji śródrocznej i rocznej zatwierdzone są na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
2. Klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej odbywa się na zakończenie każdego półrocza, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
3. Nauczyciele zobowiązani są do wystawienia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§54

1. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem w przypadku spełnienia następujących warunków:
 - 1) uzyskuje średnią ocen w klasyfikacji rocznej co najmniej 4,75;
 - 2) otrzymuje wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania.
2. Nagrodę książkową lub rzeczową przyznaje się uczniowi niezależnie od innych nagród w każdym z poniższych przypadków:
 - 1) zaangażowanie się ucznia w różne formy pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska,
 - 2) szczególne osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe, przede wszystkim w konkursach przedmiotowych, wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych,
 - 3) uzyskania przez ucznia średniej ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych, nie niższej niż 4,50 (bez ocen dostatecznych i niższych) i oceny z zachowania wzorowej lub bardzo dobrej.
3. Nagrodę rzeczową za najlepszy wynik z egzaminu ósmoklasisty otrzymuje jeden uczeń ze szkoły, który uzyskał największą liczbę punktów.

§55

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Uczeń realizujący obowiązek szkolny w ramach nauczania indywidualnego otrzymuje ocenę z zachowania uwzględniającą przede wszystkim jego stosunek do obowiązków szkolnych.
 3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
 8. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:
 - 1) ocena wzorowa i bardzo dobra to oceny podwyższone. Otrzymują je uczniowie spełniający wymagania na ocenę dobrą i dodatkowo wyróżniający się w szczególności swoją postawą, bądź szczególnym zaangażowaniem w wybranych dziedzinach życia szkolnego i pozaszkolnego, stanowiąc dla rówieśników wzór godny naśladowania.
 - 2) ocena dobra jest wyjściową i charakteryzuje ucznia, którego zachowanie nie budzi zastrzeżeń. Uczeń przestrzega zasad zapisanych w regulaminie szkoły.
 - 3) ocena poprawna przeznaczona jest dla ucznia, który spełnia szczegółowe wymagania na tę ocenę, choć zdarza mu się sporadycznie naruszyć jego przepisy. Tę ocenę można obniżyć, jeżeli

uczeń nie próbuje poprawić swego postępowania, nie dąży do naprawienia błędów, lekceważąc upomnienia i uwagi.

- 4) ocena nieodpowiednia i naganna charakteryzują uczniów systematycznie łamiących obowiązujące w szkole prawa. Demoralizują innych swoją postawą.
9. Aby uzyskać ocenę dobrą uczeń musi spełniać wszystkie niżej wymienione kryteria:
- 1) Punktualnie przychodzi na każdą lekcję (wszystkie spóźnienia powinny zostać usprawiedliwione).
 - 2) Prezentuje wysoką kulturę osobistą w stosunku do wszystkich dorosłych pracowników szkoły - formy powitania, postawa w trakcie rozmowy (nie więcej niż 1 uwaga w dzienniku).
 - 3) Wykonuje polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły dotyczące zachowań zgodnych z obowiązującym w szkole statutem i regulaminem (nie może samodzielnie opuszczać szkoły bez zgody nauczyciela, w czasie zajęć lekcyjnych (również świetlicowych) i podczas przerw nie używa telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych).
 - 4) W pełni korzysta z lekcji, nie zakłóca jej przebiegu, uniemożliwiając kolegom uczenie się, a nauczycielowi nauczanie (nie dotyczy sytuacji, gdy uczeń zareagował po upomnieniu nauczyciela).
 - 5) Dbą o kulturę języka – zarówno w mowie, jak i piśmie (wulgaryzmy).
 - 6) Systematycznie zmienia obuwie na takie, jakiego wymaga się w szkole.
 - 7) Szanuje mienie szkoły - nie niszczy sprzętów, np. ławek, ścian i innych sprzętów - zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz budynku.
 - 8) Szanuje szkolny ceremoniał - ma strój galowy na szkolne uroczystości, zachowuje się stosownie do okoliczności, np. egzaminy, konkursy.
 - 9) W czasie pobytu w szkole dba o swój wygląd zewnętrzny.
 - 10) Nie ma nieusprawiedliwionych godzin.
 - 11) Nie stosuje agresji psychicznej, fizycznej i słownej.
 - 12) Jest wolny od nałogów.
 - 13) Jest uczciwy, m.in. nie podaje cudzych prac jako własne, nie ściąga na klasówkach.
 - 14) Nie przejawia zachowań uznawanych za demoralizujące (kradzież, fałszerstwo, zastraszanie, wymuszanie, rozboje, mobbing w stosunku do młodszych lub słabszych, narażenie innych na niebezpieczeństwo, nałóg nikotynowy, spożycie bądź przyniesienie alkoholu lub środków psychoaktywnych i odurzających, rozpowszechnianie pornografii, handel środkami odurzającymi), wagary.
 - 15) Niespełnienie któregośkolwiek z w/w wymagań powoduje rozpatrywanie zachowania ucznia jako poprawnego.

10. Ocena poprawna jest dla ucznia, który:
- 1) Punktualnie przychodzi na każdą lekcję. W sytuacjach wytłumaczonych przez ucznia dopuszczalne są 3 usprawiedliwione spóźnienia.
 - 2) Prezentuje wysoką kulturę osobistą w stosunku do wszystkich dorosłych pracowników szkoły - formy powitania, postawa w trakcie rozmowy (nie więcej niż 2 uwagi w dzienniku).
 - 3) Wykonuje polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły dotyczące zachowań zgodnych z obowiązującym w szkole statutem i regulaminem (nie może samodzielnie opuszczać szkoły bez zgody nauczyciela, w czasie zajęć lekcyjnych (również świetlicowych) i podczas przerw nie używa telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (nie więcej niż 1 uwaga w dzienniku).
 - 4) W pełni korzysta z lekcji, nie zakłóca jej przebiegu, uniemożliwiając kolegom uczenie się, a nauczycielowi nauczanie (nie dotyczy sytuacji, gdy uczeń zareagował po upomnieniu nauczyciela) - nie więcej niż 3 uwagi w dzienniku.
 - 5) Dbą o kulturę języka – zarówno w mowie, jak i piśmie (wulgaryzmy).
 - 6) Systematycznie zmienia obuwie na takie, jakiego wymaga się w szkole.
 - 7) Szanuje mienie szkoły - nie niszczy sprzętów, np. ławek, ścian i innych sprzętów - zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz budynku.
 - 8) Szanuje szkolny ceremoniał - ma strój galowy na szkolne uroczystości, zachowuje się stosownie do okoliczności, np. egzaminy, konkursy.
 - 9) W czasie pobytu w szkole dba o swój wygląd zewnętrzny. Dopuszczalne 2 uwagi.
 - 10) Nie ma nieusprawiedliwionych godzin. Nie więcej niż 30 godzin.
 - 11) Nie stosuje agresji psychicznej, fizycznej i słownej.
 - 12) Jest wolny od nałogów.
 - 13) Jest uczciwy, m.in. nie podaje cudzych prac jako własne, nie ściągą na klasówkach.
 - 14) Nie przejawia zachowań uznawanych za demoralizujące (kradzież, fałszerstwo, zastraszanie, wymuszanie, rozboje, mobbing w stosunku do młodszych lub słabszych, narażenie innych na niebezpieczeństwo, nałóg nikotynowy, spożycie bądź przyniesienie alkoholu lub środków psychoaktywnych i odurzających, rozpowszechnianie pornografii, handel środkami odurzającymi), wagary.
- 15) Uczeń, by uzyskać ocenę poprawną, musi spełnić 11 z powyższych 14 kryteriów.
11. Ocena nieodpowiednia jest dla ucznia, który spełnił nie więcej niż 11 kryteriów na ocenę poprawną lub nie spełnił tylko w/w kryterium 14 lub wystąpiło jedno ze wskazanych niżej zachowań:
- 1) Uchylenie się od spełnienia obowiązku szkolnego do 50%.
 - 2) Sfałszował podpis osoby dorosłej,

- 3) Rozpowszechniał wizerunek nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów bez ich zgody – bez względu na rodzaj zapisu czy nośnika (fotografowanie, nagrywanie audio, sieć Internet).
 - 4) Był pod wpływem narkotyków lub alkoholu.
 - 5) Przyniósł do szkoły niebezpieczne narzędzie, w tym min. noże, zapalniczki, zapaliki, wskaźniki laserowe.
 - 6) Przejawia zachowania agresywne.
 - 7) Wystąpienie trzech z w/w zachowań jest podstawą do obniżenia oceny do nagannej.
12. Ocena naganna jest dla ucznia, który nie spełnia kryteriów na ocenę nieodpowiednią lub wystąpiły następujące zachowania (wystarczy jedno):
- 1) Rozpowszechnianie narkotyków, alkoholu lub pornografii.
 - 2) Uchylenie się od spełniania obowiązku szkolnego (więcej niż 50% nieobecności nieusprawiedliwionych w półroczu).
 - 3) Kradzieże lub wymuszenia (nawet drobnych kwot).
 - 4) Pobicie.
 - 5) Wszczęcie alarmu bombowego, użycie niebezpiecznych narzędzi lub substancji szkodliwych dla zdrowia i życia.
 - 6) Paserstwo.
 - 7) Oczernianie w Internecie.
 - 8) Branie udziału w dręczeniu innych - zachowania typu: przezywanie, robienie przykrych żartów, mówienie nieprawdy na temat kolegów (oczernianie), popychanie, zamykanie w pomieszczeniach, szturchanie, straszenie.
13. Aby uzyskać ocenę bardzo dobrą, uczeń spełnia wymagania na ocenę dobrą i przynajmniej trzy z zapisanych niżej kryteriów:
- 1) Aktywnie działa na rzecz klasy.
 - 2) Rozwija swoje zainteresowania w kołach zainteresowań w szkole i poza nią.
 - 3) Bierze udział w przygotowaniu szkolnych uroczystości i imprez.
 - 4) Pomaga kolegom w nauce, co potwierdza nauczyciel przedmiotu.
 - 5) Działa w organizacjach pozaszkolnych.
 - 6) Wielokrotnie reprezentuje szkołę na zawodach i konkursach.
 - 7) Dbą o swój wygląd zewnętrzny.
14. Aby uzyskać ocenę wzorową, uczeń spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą i przynajmniej jedno z zapisanych niżej kryteriów:
- 1) Bardzo aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły.
 - 2) Rozwija swoje zainteresowania w kołach zainteresowań w szkole i poza nią - co potwierdzone jest osiągnięciami na szczeblu pozaszkolnym.
 - 3) Bierze udział w przygotowaniu szkolnych uroczystości i imprez, jest ich inicjatorem lub organizatorem.
 - 4) Pomaga kolegom w nauce, co potwierdza nauczyciel przedmiotu - jest to pomoc długoterminowa.

- 5) Działa w organizacjach pozaszkolnych, i wykorzystuje to na rzecz szkoły.
 - 6) Reprezentuje szkołę na zawodach i konkursach - potwierdzają to wyniki na szczeblu przynajmniej międzyszkolnym.
 - 7) Jest laureatem lub finalistą konkursu przedmiotowego.
 - 8) Aktywnie działa na rzecz środowiska, angażując się w zadania o charakterze społecznym.
15. Przy wystawianiu oceny zachowania:
- 1) Wychowawca konsultuje ją z nauczycielami przedmiotów, innymi pracownikami szkoły, samorządem klasowym, wysłuchując także argumentów zainteresowanego ucznia.
 - 2) Do wystawienia oceny zachowania, materiałem są uwagi (pozytywne i negatywne) słowne bądź zapisane w dzienniku lekcyjnym.
 - 3) Propozycja oceny przedstawiona jest przez wychowawcę uczniowi i jego rodzicom przed klasyfikacją.
 - 4) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, o ile została wystawiona zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą.
16. Usprawiedliwienie ucznia z nieobecności następuje przez rodziców w formie: ustnej lub pisemnej poprzez dziennik elektroniczny, na pierwszej godzinie z wychowawcą po powrocie dziecka do szkoły, najpóźniej w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły. Rodzic spóźnienia usprawiedliwia najpóźniej następnego dnia. Usprawiedliwienia złożone po tym terminie nie będą przyjmowane.
17. Usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole dokonuje nauczyciel na prośbę rodziców, którzy dokładnie określają dni nieobecności ucznia, co oznacza, że może on w sytuacji szczególnej nie usprawiedliwić nieobecności ucznia, jeżeli istnieją dowody na to, że przebywał on na wagarach. Informację o powyższym zgłasza do dyrektora szkoły w formie notatki, która przedstawiana jest rodzicom.
18. Ocena z zachowania jest wypadkową postawy ucznia w całym ocenianym okresie.
19. Uczeń może poprawić ocenę zachowania, o ile wykaże się w kolejnym semestrze spełnieniem wymagań na ocenę, o którą się ubiega. W przypadkach szczególnych możliwe jest zawarcie kontraktu między uczniem, rodzicami i szkołą, w którym precyzyjnie określa się, jakich zmian w zachowaniu ucznia oczekuje szkolna społeczność.
20. Za określone zachowanie uczeń może być ukarany lub wyróżniony tylko raz.

1. W Szkole Podstawowej im. K. Górskiego w Rojewie ustalono tryb przeprowadzania egzaminów: poprawkowego, klasyfikacyjnego i sprawdzianu.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) pytania egzaminacyjne,
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach ustnych ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została wystawiona niezgodnie z procedurami, rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§57

1. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

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

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punktach 2 i 4, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w punkcie 2 i 4 oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin,
- 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się NIEKLASYFIKOWANY lub NIEKLASYFIKOWANA.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§58

1. Warunki i tryb przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

1) Uczeń lub jego rodzice 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 w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

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

a) 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,

b) 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.

2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

3. W skład komisji wchodzi w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. W skład komisji wchodzi w przypadku rocznej oceny zachowania:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§59

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

- 1. Kolorem niebieskim zaznaczono zmiany zatwierdzone Uchwałą nr 3/2022/23 podczas Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. K. Górskiego w Rojewie w dniu 14.10.2022r.**
- 2. Kolorem czerwonym zaznaczono zmiany zatwierdzone Uchwałą nr 3/2023/24 podczas Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. K. Górskiego w Rojewie w dniu 07.11.2023r.**
- 3. Kolorem zielonym zaznaczono zmiany zatwierdzone Uchwałą nr 3/2024/25 podczas Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. K. Górskiego w Rojewie w dniu 08.10.2024r.**

