

S T A T U T

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KRZYWINIE

13 czerwca 2024 r.

PODSTAWA PRAWNA

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010).
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm).
8. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569).

20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322).
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 395).
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1117).
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 z późn. zm.).
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135 poz. 1516 z późn. zm.).
25. Ustawa z dnia 25 kwietnia 2019 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty i ustawy – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 761).
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. z 2019 r. poz. 325).
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 marca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

ROZDZIAŁ 1

NAZWA SZKOŁY

§ 1.

1. Szkoła dla dzieci i młodzieży, nosi nazwę:

SZKOŁA PODSTAWOWA W KRZYWINIE

2. Siedziba szkoły znajduje się w Krzywiniu przy ul. Królewieckiej 42.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Widuchowa, nadzór pedagogiczny sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.
4. Na pieczęciach i tablicach zewnętrznych nazwę szkoły używa się w pełnym brzmieniu.
5. W szkole kształci się dzieci w wieku od klasy I do VIII włącznie.
6. (uchylony).
7. Przy szkole zorganizowany jest oddział przedszkolny działający na podstawie odrębnego statutu.
8. Przy szkole działa punkt przedszkolny, którego funkcjonowanie określa regulamin nadany uchwałą Rady Gminy Widuchowa.

§ 1a.

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) „**Szkole**”- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Krzywiniu;
- 2) „**rodzicach**”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 3) „**Dyrektorze Szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim**” – należy przez to rozumieć organy Szkoły;
- 4) „**statucie**” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Krzywiniu;
- 5) „**uczniach**” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do szkoły podstawowej;
- 6) „**zindywidualizowanej ścieżce**”- należy przez to rozumieć zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formę pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej uczniowi);
- 7) „**wychowawcy**” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 8) „**nauczycielach**” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
- 9) „**organie sprawującym nadzór pedagogiczny**” - należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty;
- 10) „**Organie prowadzącym**” - należy przez to rozumieć Gminę Widuchowa;
- 11) „**MEN**”- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1b.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu
 - 1) tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
 - 2) zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) podnoszenia, jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Powyższe zadania dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 4) zarządzania szkołą;
 - 5) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów.

§ 2.

1. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej jest wszechstronny rozwój ucznia:
 - 1) Szkoła realizuje zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania oraz podejmuje działania opiekuńcze i profilaktyczne odpowiednio do istniejących potrzeb.
 - 2) Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - b) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
 - 3) Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:

wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
 - 4) Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na dziecko, aby lepiej radziło sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiało siebie, umiało współżyć z innymi i potrafiło również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuło się bezpiecznie w środowisku szkolnym. Obejmuje on następujące treści:
 - a) dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by uczeń mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania,
 - b) uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach,
 - c) wprowadzenie w świat wartości i norm, na których uczeń może się oprzeć w swoich wyborach,
 - d) pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego,

- e) wychowanie patriotyczne i obywatelskie,
 - f) edukacja zdrowotna i prorodzinna,
 - g) edukacja ekologiczna,
 - h) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażając do samodzielnego zdobywania wiedzy.
- 5) Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka i w szczególności:
- a) zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i religijnej,
 - b) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - c) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, stosowanie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - d) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - kultywowanie tradycji narodowych i regionalnych oraz wychowanie w duchu tolerancji wyznaniowej,
 - organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych.
 - prowadzenie nauki religii/etyki;
 - e) zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - f) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez kierowanie uczniów na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w rejonie szkoły,
 - g) sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
 - h) umożliwia indywidualizację podejścia pedagogicznego i opiekuńczego do każdego dziecka, a także wyrównywanie braków w podstawowym materiale i umiejętnościach u uczniów mniej zdolnych, z dysfunkcjami poprzez organizację zajęć, w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - i) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez udział w zajęciach dla grup uczniów i zajęciach pozalekcyjnych,
 - j) umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego,
 - k) zapewnia pomoc uczniom z dysleksją poprzez:
 - rozpoznanie trudności typu dyslektycznego,
 - przygotowanie rodziców do pomocy swojemu dziecku w domu (wypracowanie indywidualnego, skutecznego sposobu uczenia się),
 - pracę nauczycieli na lekcjach, tzn. taką by uczeń uczył się metodami dostosowanymi do jego indywidualnego stylu uczenia się, by był oceniany za wkład pracy i postępy robione na miarę swoich możliwości,
 - prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla dzieci z dysleksją,
 - dzieci systematycznie uczestniczące w zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych mają honorowane wymagania egzaminacyjne.
 - l) (uchylony),
 - m) zapewnia zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
 - n) zapewnia nauczanie indywidualne organizowane na zasadach określonych

w Rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

2. Uczniom pochodzącym z ubogich rodzin lub zaniedbanych środowiskowo szkoła zapewnia pomoc i opiekę. Uczniowie ci mogą być np. dożywiani, zwolnieni z opłat na ubezpieczenie.
3. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych klasach.
 - 1) Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej;
 - 2) Nauczyciel przedmiotu (edukacji wczesnoszkolnej) może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
 - a) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
 - b) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),
 - c) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
 - 3) Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe;
 - 4) Program nauczania dopuszcza dyrektor szkoły;
 - 5) Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.

§ 2a.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

1. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych opiekę sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia lub osoby upoważnione.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno uczniów zostawiać bez opieki.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania i zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa itd.).
4. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
5. Uczniom nie uczestniczącym w nauce religii lub zajęciach dodatkowych szkoła zapewnia zajęcia wychowawcze.
6. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
7. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
8. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia musi:
 - 1) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) zadbać o dobrą organizację zajęć oraz o zdyscyplinowanie uczniów;
 - 3) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
9. Nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów

sportowych.

10. W czasie zajęć ruchowych należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności.
11. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić jego rodziców.
12. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
13. Stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinny być sprawdzane przed każdymi zajęciami.
14. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów, może (za zgodą organu prowadzącego) zawiesić zajęcia na czas określony, z powodu wystąpienia złych warunków atmosferycznych lub innych zdarzeń, które mogą zagrozić ich zdrowiu.
15. W przypadku, gdy rodzice będą mieli problem z zapewnieniem dziecku opieki w czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 14 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

§ 2b.

1. Podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek, opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia. Nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
2. Na udział w wycieczce z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów.
3. Wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”. Z wyłączeniem wycieczek, które odbywają się w obrębie miejscowości, w której szkoła ma siedzibę.
4. Nie wolno organizować wycieczek podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych.
5. Opiekunem wycieczki może być oprócz nauczyciela każda osoba pełnoletnia (po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły).
6. Wszystkie wycieczki organizowane w szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek.

§ 2c.

1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły (w budynku szkoły, w hali sportowej oraz na boisku) pełnione są dyżury nauczycielskie według opracowanego harmonogramu.
2. Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów przez nauczycieli:
 - 1) harmonogram dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych ustala dyrektor szkoły i przedstawia do zaopiniowania radzie pedagogicznej;
 - 2) grafik dyżurów nauczycielskich dostosowany jest do planu zajęć nauczycieli;
 - 3) dyżury nauczycielskie rozpoczynają się przed pierwszą lekcją, i trwają, poprzez wszystkie przerwy, do końca przerwy po ostatniej lekcji, w godzinach ustalonych w harmonogramie dyżurów nauczycielskich;
 - 4) jeżeli z różnych przyczyn nauczyciel nie może pełnić dyżuru w czasie danej przerwy obowiązany jest zapewnić zastępstwa koleżeńskie;
 - 5) w czasie nieobecności w pracy nauczyciela dyżurującego, dyżur pełnią nauczyciele wyznaczeni w planie zastępstw;

- 6) na czas dłuższej nieobecności nauczyciela, dyrektor organizuje zastępstwa na dyżurach;
- 7) obowiązki nauczyciela dyżurującego:
 - a) nauczyciel dyżurujący pierwszy przychodzi na powierzony odcinek,
 - b) punktualnie rozpoczyna dyżur i jest ciągle obecny w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - c) przestrzega sumiennie czasu odbywanego dyżuru,
 - a) pełni dyżur aktywnie tj. reaguje na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. Zgłasza wychowawcom lub dyrekcji szkoły wszystkie przypadki zagrożenia zdrowia uczniów, naruszania zasad BHP, prawa do nietykalności i poszanowania godności osobistej - o ile nie jest w stanie bezpośrednio wpłynąć na poprawę sytuacji,
 - d) dba o prawidłową kulturę i dyscyplinę uczniów,
 - e) dba aby uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych
 - f) zwraca uwagę na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych,
 - g) nie dopuszcza do palenia papierosów na terenie szkoły,
 - h) natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
 - i) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły,
 - j) odpowiada za sprzęt i porządek wyznaczonego odcinka,
 - k) odpowiada za oszczędność światła na powierzonym odcinku.

§ 2d.

Zasady odbierania uczniów ze szkoły (świetlicy):

- 1) Nauczyciel zwalnia ucznia z zajęć w przypadku osobistego zgłoszenia się rodzica lub upoważnionej przez nich osoby pełnoletniej, posiadającej pisemne upoważnienie zawierające: imię i nazwisko osoby odbierającej dziecko, numer dowodu osobistego, czytelny podpis rodzica.
- 2) Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe;
- 3) Wydanie ucznia osobie upoważnionej następuje po okazaniu przez nią dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazaną w treści upoważnienia;
- 4) Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców;
- 5) Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę;
- 6) Nauczyciel może odmówić wydania ucznia w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję;
- 7) W przypadku, gdy uczeń nie zostanie odebrany po upływie czasu pracy świetlicy szkolnej, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.

- 8) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami, w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia ~~wicedyrektora~~ lub dyrektora szkoły, a następnie policję;
- 9) Rodzice mogą wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót ich dziecka ze szkoły, jeśli ukończyło 7 lat.
- 10) Rodzice wyrażają zgodę na udział dziecka w zawodach szkolnych, konkursach, biwakach, wycieczkach i innych imprezach kulturalnych, zobowiązując się jednocześnie (w formie pisemnej) do zapewnienia bezpieczeństwa swojemu dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki, a domem (mogą również upoważnić pisemnie inną pełnoletnią osobę do odbioru ich dziecka).

§ 2e.

1. Opiekę pielęgniarstwa nad uczniami sprawuje zatrudniona w szkole pielęgniarka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Nadzór bhp nad szkołą sprawuje ~~zatrudniony~~ inspektor bhp.
3. Szkoła posiada programy komputerowe chroniące przed treściami niepożądanymi w Internecie.
4. W szkole obowiązują procedury zachowania w sytuacjach kryzysowych.
5. Szkoła jest monitorowana za pomocą kamer rejestrujących umieszczonych wewnątrz hali sportowej i na zewnątrz budynku szkoły.

ROZDZIAŁ 3

POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

§ 3.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych (IPET) dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych (IPET) odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb

- psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 4a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole oraz w środowisku społecznym.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) rodziców uczniów;
 - 2) ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) pielęgniarki;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela lub osoby niebędącej nauczycielem ale posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej;
 - 14) instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających w szczególności z :
- 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 i traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń szkolnych;
 - 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.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych : korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne, zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
8. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 8a. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów nie może być dłuższa niż 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
9. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy lub nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do dyrektora szkoły o objęcie ucznia opieką zespołu ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
10. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z uzdolnieniami uczniów.
11. Organizowane w szkole konkursy stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
- 11a. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizowane są dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki. Godzina tych zajęć nie może być dłuższa niż 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć. Zajęcia prowadzone są przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy, przez nauczycieli i specjalistów posiadających kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
12. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
- 1) dostosowaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.
- 12a. Klasy terapeutyczne organizowane są dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia. Zajęcia prowadzą tu nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.
- 12b. Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie, a nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form

- ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
- 12c. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15 osób.
- 12d. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia taką formą pomocy.
13. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
14. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
15. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych.
16. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeb to:
- 1) korekcyjno – kompensacyjne, organizowane dla uczniów, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników zajęć wynosi do **5 uczniów**;
 - 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych; liczba uczestników zajęć wynosi do **4 dzieci**;
 - 3) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne organizowane są dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów szkoły;
 - 4) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać **10 osób**.
17. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
- 17a. Godzina tych zajęć nie może być dłuższa niż 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
18. W szkole zatrudniony jest pedagog, logopeda a w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
19. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
- 19a. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z rówieśnikami w oddziale szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
- 19b. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem lub wspólnie z oddziałem szkolnym.
- 19c. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie).
- 19d. Uczeń objęty pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).

- 19e. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę jego funkcjonowania w szkole.
- 19f. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
- 19g. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
20. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
- 20a. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
21. W celu objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole funkcjonują zespoły d.s. specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
22. Do zadań Zespołu należy:
- 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym:
 - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) rozpoznawanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - c) rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień.
 - 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
 - 3) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
 - 4) (uchylony);
 - 5) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno– terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane; Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 6) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
 - 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
 - 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 9) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 10) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

23. W skład każdego Zespołu wchodzi: wychowawca jako przewodniczący, nauczyciele obowiązkowych zajęć u ucznia, którego sprawa jest rozpatrywana, specjaliści, o ile są zatrudnieni w szkole.
24. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny. O terminie posiedzenia zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach pisemnie zawiadamia rodziców Dyrektor szkoły.
25. Na wniosek Dyrektora szkoły w pracach Zespołu może uczestniczyć przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela.
26. Zespół zajmuje się diagnozowaniem uczniów, planowaniem pomocy psychologiczno - pedagogicznej, realizacją jej i badaniem efektywności działań w przypadkach:
 - 1) „z urzędu”, gdy uczeń posiada opinię poradni pedagogiczno – psychologicznej;
 - 2) na wniosek nauczyciela , gdy stosowane przez niego formy pomocy nie przyniosły oczekiwanej poprawy;
 - 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców;
 - 4) na wniosek zatrudnionego specjalisty.
27. W przypadku, gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Szkole, dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.

§ 3a.

1. Uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 3;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia).
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwi mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem (zespół, o którym mowa w § 3 ust. 21- 26).

5. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki:
 - 1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym;
 - 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.
6. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
7. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w § 4.
8. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
 - 2) zgody rodziców ucznia.
9. Decyzję, o której mowa w ust. 8 podejmuje się:
 - 1) na I etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
 - 2) na II etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
10. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
11. Dzieciom i uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
12. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta (w kl. I-III), pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
13. Nauczyciele, o których mowa w ust. 12:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia wyznaczone przez dyrektora szkoły;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) udzielają pomocy nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 4) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 3b.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń (za zgodą rodziców);
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).
5. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
6. Wychowawca oddziału przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, osiągnięciach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia.
7. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas określony.
8. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
9. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć.
11. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może w ciągu jednego roku szkolnego realizować program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w ciągu całego roku szkolnego.
12. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
13. W przypadku gdy udzielono zezwolenia na indywidualny tok nauki umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest dodatkowo pozytywna opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
14. Odmowa udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki następuje w drodze decyzji.
15. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z w/w przepisami.
16. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych realizujący indywidualny program lub tok nauki, nie może spełnić wszystkich warunków klasyfikowania i promowania z innych przedmiotów, nauczyciel przedmiotu sprawiającego uczniowi szczególne trudności, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, może dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
17. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może być zwolniony z obowiązku uczęszczania na lekcje tego przedmiotu (przedmiotów) do właściwej klasy i może uczęszczać na zajęcia do klasy (klas) programowo wyższej w tej lub innej szkole - także w szkole wyższego stopnia za jej zgodą - albo realizować program w całości lub w części samodzielnie.
18. Szczegółową organizację indywidualnego programu lub toku nauki w szkole określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 4.

Procedury związane z ocenianiem osiągnięć edukacyjnych.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. W Szkole Podstawowej w Krzywiniu obowiązują dwa półrocza w roku szkolnym. Szczegółowy harmonogram na dany rok szkolny ustala się do 15 września danego roku.

Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć wg skali określonej w ust. 2 oraz śródrocznej oceny zachowania - § 4i oraz § 4k ust. 7.

Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. ~~w tym tygodniu miesiąca, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.~~
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 oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową (w klasie programowo najwyższej) składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. W klasach IV- VIII ustala się skalę ocen bieżących, śródrocznych, rocznych oraz końcowych w sposób następujący:
 - 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry- 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1.
7. Dopuszcza się stawianie „+” i „-” przy ocenach bieżących.
- 7a. Dopuszcza się także stosowanie w dziennikach lekcyjnych następujących znaków:
 - 1) **bz** - brak zadania;
 - 2) **bp** - brak pomocy, zeszytu itp.;
 - 3) **nb** - nieobecność ucznia podczas zajęć.

8. Oceniając prace klasowe, sprawdziany i testy nauczyciel ma obowiązek uwzględniać następującą punktację procentową i kryteria na poszczególne oceny:

- 1) 100% - celujący;
- 2) 95% - 99% - bardzo dobry;
- 3) 87% - 94% - bardzo dobry minus;
- 4) 78% - 86% - dobry plus;
- 5) 73% - 77% - dobry;
- 6) 63% - 72 % - dobry minus;
- 7) 53% - 62% - dostateczny plus;
- 8) 48% - 52% - dostateczny;
- 9) 44% - 47% - dostateczny minus;
- 10) 40% - 43% - dopuszczający plus;
- 11) 35% - 39% - dopuszczający;
- 12) 31% - 34% - dopuszczający minus;
- 13) 26% - 30% - niedostateczny plus;
- 14) 0% - 25% - niedostateczny.

Średnią ważoną ustala się w skali od 1 – 5.

Kategoria ocen, skrótów i średniej ważonej na poszczególne oceny.

Nazwa	Skrót	Waga
Praca klasowa	pk	5
Sprawdzian	s	4
Kartkówka	k	3
Inne	-	2
Zadanie	-	1
Aktywność	a	1
Odpowiedź ustna	o	3
Praca na lekcji	-	1
Ocena za zeszyt	z	1

9. Kryteria na poszczególne oceny

- 1) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej jedno z kryteriów:
 - a) opanował w całości treści podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych zawarte w wymaganiach dla oceny bardzo dobrej. Opanował też treści, które wykraczają poza podstawę programową, jeśli program nauczania takie treści zawiera lub są one wynikiem indywidualnych zainteresowań ucznia,
 - b) samodzielnie zdobywa wiadomości, jest samodzielny w rozwiązywaniu zadań i problemów,
 - c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
 - e) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
 - f) odnosi sukcesy w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych i innych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - g) uzyskał 100% z pracy klasowej, sprawdzianu lub testu,
 - h) na pracy klasowej bezbłędnie wykonał dodatkowe zadania.
- 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej jedno z kryteriów:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu,
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela

- posługując się nabytymi umiejętnościami,
- c) bierze udział w konkursach przedmiotowych i osiąga sukcesy (co najmniej wyróżnienie),
 - d) posługuje się wiedzą i umiejętnościami w sytuacjach nowych,
 - e) wykazuje się dużą aktywnością w czasie lekcji.
- 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej jedno z kryteriów:
- a) opanował podstawowe i ponadpodstawowe wymagania z danych zajęć edukacyjnych zawartych w podstawie programowej,
 - b) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
 - c) jest aktywny w czasie lekcji.
- 4) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej jedno z kryteriów:
- a) opanował podstawowe elementy wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) wykazuje się aktywnością na lekcjach w stopniu zadowalającym.
- 5) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej jedno z kryteriów:
- a) opanował podstawowe wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonywać proste polecenia, wymagające zastosowania podstawowych umiejętności,
 - c) często nie przygotowuje się do zajęć.
- 6) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej jedno z kryteriów:
- a) nie opanował wymagań podstawowych z danych zajęć edukacyjnych zawartych w podstawie programowej,
 - b) przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,
 - c) nie przygotowuje się do zajęć.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje najpóźniej dwa tygodnie od dnia napisania, a jego rodzice otrzymują do wglądu i do podpisu na zebraniach klasowych.
11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
12. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.
- 1) Komentarz nauczyciela powinien zawierać informacje o posiadanej przez ucznia wiedzy, opanowanych przez niego umiejętnościach, ale także o brakach w wiedzy i formach ich uzupełnienia;
 - 2) Uczniowie oraz ich rodzice otrzymują informacje o postępach w zdobywaniu sprawności edukacyjnych na zebraniach, jak też podczas rozmów indywidualnych z nauczycielem w ciągu całego roku szkolnego.
13. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie i podaje do wiadomości uczniom i rodzicom w formie ustnej na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej. Pisemna informacja o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych (śródrocznych i rocznych), nagannej ocenie zachowania czy zagrożeniu nieklasyfikowaniem przekazana zostaje rodzicom 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Kopie informacji z potwierdzeniem odbioru są gromadzone w teczkach spraw wychowawczych. W przypadku trudności pisemnego powiadomienia rodziców, wychowawca kontaktuje się telefonicznie i sporządza z tego notatkę do dziennika.

14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki należy 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 na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
15. Udział w religii zostaje odnotowany w dokumentacji przebiegu nauczania. Ocena nie ma wpływu na promowanie ucznia, ale wliczana jest do średniej ocen.
16. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
17. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
19. Uczeń lub jego rodzice na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej rocznej mają prawo złożyć do dyrektora szkoły wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
20. **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalonej zgodnie z przepisami prawa:**
 - 1) Uczeń ma prawo odwołać się od uprzednio przewidywanej oceny klasyfikacyjnej rocznej z zajęć edukacyjnych czy zachowania o jeden stopień wyżej (dotyczy uczniów kl. IV- VIII);
 - 2) Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć wniosek do Dyrektora szkoły o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że:
 - a) nie dotyczy oceny niedostatecznej,
 - b) obejmuje tylko jedno zajęcia edukacyjne,
 - c) uczeń, którego wniosek dotyczy sumiennie wywiązywał się z obowiązków ucznia,
 - d) wykazywał właściwą postawę wobec obowiązków szkolnych, tj. nie unikał zajęć i obowiązkowych sprawdzianów, zaliczył inne ważne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych a trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności były efektem problemów zdrowotnych lub innych potwierdzonych przez wychowawcę lub pedagoga,
 - e) uzyskał pozytywne oceny ze wszystkich pisemnych prac klasowych,
 - f) wszystkie nieobecności na lekcjach danego przedmiotu ma usprawiedliwione (frekwencja nie mniejsza niż 90 %),
 - 3) Uczeń otrzyma ocenę wyższą od przewidywanej wówczas gdy:
 - a) stawia się na wyznaczony termin egzaminu,
 - b) pozytywnie zaliczy egzamin.
 - 4) W przypadku ucznia spełniającego warunki uprawniające go do odwołania, Dyrektor szkoły powołuje komisję przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - c) jeden nauczyciel z danej szkoły prowadzący zajęcia w tym samym bloku przedmiotowym.
 - 5) Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć

edukacyjnych. W przypadku przedmiotów: plastyka, technika, zajęcia techniczne, informatyka, zajęcia komputerowe, muzyka i wychowanie fizyczne sprawdzian ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.

- 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 - 7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 8) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 - 9) Uczeń i jego rodzice ustnie informowani są o ustalonej przez komisję rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
21. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 4a.

Cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 postawie 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.
2. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, wg skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 4b.

Częstotliwość oraz formy sprawdzania i oceniania są opisane w WZO, z uwzględnieniem następujących zasad

1. Oceniamy przyrost wiedzy i umiejętności wg kryteriów przyjętych dla każdego przedmiotu.
2. Sprawdzamy i oceniamy:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) (uchylony)
 - 3) prace pisemne (kartkówki, sprawdziany, prace klasowe, testy);
 - 4) różne formy aktywności na lekcji.
3. Kartkówka obejmuje materiał z najwyżej 3 ostatnich lekcji.
4. Sprawdzian obejmuje wiedzę i umiejętności z działu programowego.
5. Prace klasowe obejmują obszerną ilość materiału.
6. Sprawdziany i prace klasowe powinny być wcześniej zapowiedziane i odnotowane w tygodniowym planie lekcji.
7. Prace klasowe muszą być poprzedzone lekcją utrwalającą.
8. W tygodniu mogą się odbywać dwa sprawdziany lub sprawdzian i praca klasowa.
9. W ciągu dnia może się odbyć jeden sprawdzian lub jedna praca klasowa.
10. Termin oddania przez nauczyciela pisemnych prac ustala się do dwóch tygodni.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, sztuki (plastyki, muzyki) w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
12. Nauczyciel informuje i uzasadnia każdą ocenę (ustnie a na wniosek rodzica lub ucznia pisemnie).
13. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych:
 - 1) po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole spowodowanej chorobą lub wypadkami losowymi.
14. Uczeń ma prawo do poprawiania wyników niekorzystnych ocen na następnej lekcji lub w terminie ustalonym z nauczycielem:
 - 1) jeżeli uczeń nie przystąpi do poprawy lub nie poprawi niekorzystnej oceny w czasie ustalonym z nauczycielem, traci prawo do poprawy tego materiału.
15. Po usprawiedliwionej nieobecności, uczeń ma obowiązek uzgodnić z nauczycielem termin uzupełnienia zaległości.
15. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem, nie później niż w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły.
16. Uczeń uchylający się od napisania sprawdzianu w terminie ustalonym w sposób, o którym mowa w ust. 15, zobowiązany jest go napisać na najbliższej lekcji. Jeżeli uczeń uchyla się od zaliczenia zaległego sprawdzianu, zostanie zobowiązany do jego napisania na najbliższej lekcji. Wtedy sprawdzian będzie oceniony zgodnie z zasadami ustalonymi w statucie. Jeżeli nic nie napisze, to otrzyma ocenę niedostateczną.
17. **W klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową dla ucznia w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.**
 - a) Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informacje.

§ 4c.

Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach i trudnościach dzieci.

1. Do 20 września odbywa się pierwsze zebranie informacyjne, na którym nauczyciele informują rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
Wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W drugi poniedziałek listopada – wywiadówka w I półroczu.
3. W drugi poniedziałek kwietnia – wywiadówka w II półroczu.
4. Zebrania klasowe odbywają się w miarę potrzeb, ale nie mniej niż jedno w półroczu.
5. Zebrania klasowe podsumowujące odbywają się po zakończeniu I półroczu.
6. Zebrania klasowe odbywają się na 2 tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej celem powiadomienia o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych.
7. (uchylony)

§ 4d.

Dostosowywanie wymagań edukacyjnych.

1. Nauczyciel jest obowiązany:
 - 1) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust. 11 ustawy Prawo oświatowe), o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit a, b i c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:
 - 1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
 - 2) z realizacji zajęć komputerowych, informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie

- opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 3) 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.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki, zajęć komputerowych lub wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego- na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.
5. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4 może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§ 4e.

Zasady i terminy przeprowadzania egzaminów poprawkowych

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Wychowawca klasy informuje rodziców o tym, że uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
3. (uchylony)
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego (ostatni tydzień ferii letnich), a wychowawca klasy informuje ucznia o tym terminie, najpóźniej w ostatnim dniu nauki przed wakacjami.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi :
 - 1) Dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.Nauczyciel, o którym mowa w ust.6 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Jeżeli uczeń zdał egzamin poprawkowy otrzymuje promocję, natomiast uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio daną klasę z zastrzeżeniem ust. 8.

7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Ocena z egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
9. Z przeprowadzonego egzaminu, komisja sporządza protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły nie później jednak niż do końca września.

§ 4f.

Zasady i tryb przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia-odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego decyzję o jego ostatecznej klasyfikacji podejmuje Rada Pedagogiczna, po zapoznaniu się z indywidualną sytuacją ucznia.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami przy czym przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w terminie, o którym mowa w ust. 5 może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora szkoły.
7. Uczeń, który nie stawiał się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) skład komisji;
 - 4) termin egzaminu;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu;
 - 7) ocenę ustaloną przez komisję;
 - 8) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem § 4g.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 4g.

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej lub
 - 4) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
2. Udostępnianie do wglądu dokumentacji, o której mowa w ust. 1 odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie dokumentacji. Dokumentacja udostępniana jest w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego nauczyciela.
4. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa

w ust. 1 odbywa się nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

§ 4h.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych.

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. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) 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;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel SU,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. 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 zastrzeżeniem ust. 11 .
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,

- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę głosowania wraz z uzasadnieniem.
- 8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 10. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona (począwszy od klasy IV) w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 11. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

§ 4i.

Ocenianie zachowania uczniów.

- 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły. Strój i wygląd ucznia określa „Regulamin obowiązującego stroju i wyglądu ucznia w Szkole Podstawowej w Krzywinie”.
- 2. Przyjmuje się następującą skalę ocen śródrocznych i rocznych zachowania:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
- 3. Ocenę klasyfikacyjną roczną zachowania ustala wychowawca klasy i podaje do wiadomości uczniom na 2 tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.
- 4. Wychowawca przed ustaleniem oceny zachowania zobowiązany jest zasięgnąć opinii od ucznia ocenianego, pozostałych uczniów z klasy i nauczycieli (dotyczy uczniów klas IV- VIII).
- 5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
- 6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 7. Ocena ustalona przez wychowawcę powinna uwzględnić szczegółowe kryteria ocen

zachowania.

8. Wychowawca może zmienić ustaloną ocenę z pominięciem ust. 3, jeżeli w okresie od jej ustalenia do podjęcia uchwały rady pedagogicznej, nie dalej jednak niż na 3 dni przed radą, znajdą okoliczności uzasadniające zmianę oceny. O fakcie zmiany oceny wychowawca niezwłocznie informuje ucznia, rodziców i Dyrektora szkoły.
9. Uczeń lub jego rodzice najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej mają prawo złożyć do Dyrektora szkoły wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
10. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uczeń ma prawo odwołać się od uprzednio przewidywanej oceny rocznej o jeden stopień wyżej;
 - 2) uczeń lub jego rodzice mogą złożyć wniosek do Dyrektora szkoły o uzyskanie wyższej, o jeden stopień, niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania pod warunkiem, że:
 - a) właściwie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - b) nieobecności ucznia na wszystkich zajęciach edukacyjnych są usprawiedliwione;
 - c) wykazuje pozytywny stosunek do nauki;
 - d) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - e) reaguje na upomnienia i potrafi poprawić swoje zachowanie;
 - f) przestrzega zasad higieny i bezpieczeństwa;
 - g) dba o swoje zdrowie i nie ulega nałogom.
 - 3) W przypadku ucznia spełniającego warunki uprawniające go do odwołania od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania Dyrektor szkoły przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej powołuje komisję.
 - 4) W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - c) pedagog szkolny,
 - d) przedstawiciel SU,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców.
 - 5) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 - 7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną oceną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 8) Uczeń i jego rodzice są informowani ustnie o ustalonej przez komisję rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
11. O ponownym ustaleniu oceny zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców najpóźniej w dniu poprzedzającym posiedzenie Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.

§ 4j.

Kryteria ocen zachowania

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, ponieważ:

- a) nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
- b) dba o schludny wygląd,
- c) nieobecności ma usprawiedliwione,
- d) dba o kulturę słowa, nigdy nie używa wulgaryzmów,
- e) nie jest konfliktowy i potrafi zareagować wtedy, gdy widzi niewłaściwe zachowanie kolegów i koleżanek,
- f) sposobem bycia nie narusza godności własnej i innych,
- g) okazuje szacunek innym osobom,
- h) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły oraz sam wysuwa pozytywne inicjatywy,
- i) godnie reprezentuje szkołę w międzyszkolnych konkursach, olimpiadach i zawodach,
- j) uczestniczy tylko w imprezach kulturalnych i rozrywkowych odpowiednich do jego wieku,
- k) dba o higienę osobistą oraz o ład i porządek otoczenia,
- l) jest sumienny w nauce i wykonywaniu innych obowiązków szkolnych,
- m) chętnie służy pomocom tym, którzy tego potrzebują.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, ponieważ:

- a) nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
- b) dba o schludny wygląd,
- c) nieobecności ma usprawiedliwione,
- d) dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów,
- e) nie jest konfliktowy, potrafi zareagować wtedy, gdy widzi niewłaściwe zachowanie kolegów i koleżanek,
- f) sposobem bycia nie narusza godności własnej i innych,
- g) okazuje szacunek innym osobom,
- h) reaguje na upomnienia, potrafi poprawić swoje zachowanie,
- i) wykonuje zadania i polecenia wyznaczone przez wychowawcę, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- j) jest aktywny na zajęciach,
- k) uczestniczy tylko w imprezach kulturalnych i rozrywkowych odpowiednich do jego wieku,
- l) dba o higienę osobistą oraz o ład i porządek otoczenia,
- m) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
- n) jest sumienny w nauce i wykonywaniu innych obowiązków szkolnych,
- o) chętnie służy pomocom tym, którzy tego potrzebują,
- p) reprezentuje szkołę w międzyszkolnych konkursach, olimpiadach i zawodach.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, ponieważ:

- a) rzadko spóźnia się na zajęcia szkolne,
- b) dba o schludny wygląd,
- c) nieobecności jego są usprawiedliwione,
- d) nie jest konfliktowy,
- e) sposobem bycia nie narusza godności własnej i innych,
- f) reaguje na upomnienia, potrafi poprawić swoje zachowanie,
- g) wykonuje zadania i polecenia wyznaczone przez wychowawcę,
- h) jest aktywny na zajęciach,

- i) uczestniczy tylko w imprezach kulturalnych i rozrywkowych odpowiednich do jego wieku,
 - j) dba o higienę osobistą oraz o ład i porządek otoczenia,
 - k) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom.
- 4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, ponieważ:
- a) czasami spóźnia się na zajęcia szkolne,
 - b) zazwyczaj jego nieobecności nie są usprawiedliwiane na bieżąco,
 - c) nie przywiązuje wagi do kultury słowa, czasami używa wulgaryzmów,
 - d) zdarza mu się być konfliktowym, ale reaguje na upomnienia i potrafi poprawić swoje zachowanie,
 - e) sporadycznie swym sposobem bycia narusza godność własną i innych,
 - f) nie zawsze okazuje szacunek innym osobom,
 - g) uczestniczy tylko w imprezach kulturalnych i rozrywkowych odpowiednich do jego wieku,
 - h) dba o higienę osobistą oraz o ład i porządek otoczenia,
 - i) dbam o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom.
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje, ponieważ występuje którekolwiek z kryteriów:
- a) bardzo często spóźnia się na zajęcia szkolne,
 - b) ucieka z lekcji,
 - c) wagaruje,
 - d) używa wulgaryzmów,
 - e) jest konfliktowy,
 - f) nie reaguje na upomnienia,
 - g) nie poprawia swojego zachowania,
 - h) narusza godność własną i innych,
 - i) nie okazuje szacunku innym osobom,
 - j) niszczy mienie szkoły i innych osób,
 - k) ulega nałogom,
 - l) nie dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
 - m) ma negatywny wpływ na innych uczniów,
 - n) kradnie,
 - o) uczestniczy w imprezach dla dorosłych,
 - p) nie dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu.
- 6) Ocenę **naganną** otrzymuje, ponieważ występuje którekolwiek z kryteriów:
- a) nie spełnia obowiązku szkolnego,
 - b) ucieka z lekcji, wagaruję,
 - c) używa wulgaryzmów,
 - d) prowokuje i wszczyna bójki,
 - e) w ogóle nie reaguje na upomnienia,
 - f) narusza godność innych osób: dzieci i dorosłych,
 - g) niszczy mienie szkoły i innych osób,
 - h) ulega nałogom,
 - i) jest inicjatorem negatywnych zachowań,
 - j) kradnie i kłamie,
 - k) bywa w konflikcie z prawem.

§ 4k.

Ocenianie w klasach I – III.

Mówiąc o ocenianiu w klasach I-III mamy na myśli proces gromadzenia informacji o uczniach. Stała obserwacja uczniów przez nauczyciela i rozpoznawanie poziomu opanowania przez nich wiadomości i umiejętności, a także ich postaw społeczno-emocjonalnych w stosunku do wymagań edukacyjnych i gromadzenie informacji stanowi integralną część procesu nauczania, uczenia i wychowania.

1. Rola oceniania:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Rodzaje ocen:

- 1) wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości - w klasie I, stanowi podstawę do zapewnienia każdemu uczniowi maksymalnego rozwoju;
- 2) ocena bieżąca – informująca ucznia o jego postępach i zachowaniu, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy usprawnić;
- 3) ocena podsumowująca: śródroczna i roczna – wyrażona na piśmie, stanowi syntetyczną informację o osiągnięciach ucznia.

3. Funkcje oceny:

- 1) informacyjna – co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, jakie umiejętności zdobyło, jaki był wkład pracy;
- 2) korekcyjna – co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty;
- 3) motywująca – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu, oraz daje dziecku wiarę we własne siły.

4. Metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

- 1) ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów;
- 2) prace pisemne np. (dłuższe wypowiedzi ciągłe);
- 3) kartkówki - trwają nie dłużej niż 15 minut i nie muszą być zapowiadane- nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu trzech dni;
- 4) sprawdziany - trwają od 30 – 45 minut i muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu tygodnia, w tygodniu mogą być tylko dwie takie prace;
- 5) testy trwają 2-3 godziny i mogą być przeprowadzane w częściach w ciągu 2 dni; muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu 2 tygodni; w ciągu tygodnia może być jeden taki test;
- 6) obserwacja uczenia się (praca w grupie);
- 7) posługiwanie się książką (głównie w przedmiotach humanistycznych);
- 8) aktywność;
- 9) (uchylony)
- 10) prace samodzielne np. albumy, makiety, plansze informacyjne;
- 11) wykonywanie ćwiczeń praktycznych (przede wszystkim w przedmiotach „artystycznych” oraz wychowaniu fizycznym.
- 12) Nauczyciel nie zadaje uczniowi:

- a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą; ćwiczenia te są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę;
- b) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

5. Sposoby oceniania w klasach I - III.

- 1) Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia;
- 2) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:
 - a) pisemną – w klasach I - III ocena bieżąca wyrażona jest stopniem (od 1 do 6)
 - b) werbalną - ustne wyrażanie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć.
- 3) Ocenie podlegają postępy uczniów w edukacji:
 - a) polonistycznej w zakresie:
 - mówienia i słuchania,
 - czytania,
 - pisania,
 - znajomości lektur.
 - b) matematycznej w zakresie:
 - dokonywania obliczeń rachunkowych,
 - rozwiązywania zadań tekstowych,
 - umiejętności geometrycznych,
 - umiejętności praktycznych.
 - c) przyrodniczej i społecznej w zakresie:
 - wiadomości o środowisku,
 - wychowania komunikacyjnego,
 - zdrowia i higieny.
 - d) plastycznej, muzycznej, technicznej i wychowania fizycznego,
 - e) języka angielskiego zgodnie z zasadami oceny w tej edukacji,
 - f) religii – zgodnie z zasadami oceny w tej edukacji,
 - g) z zajęć komputerowych.

4. Oceny za prace pisemne, sprawdzające osiągnięcia uczniów (dyktanda, sprawdziany, testy) są oznaczone kolorem czerwonym i mogą być opatrzone komentarzem.

5. W klasach I - III ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania jest oceną opisową:

- 1) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jednej opisowej oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania;
- 2) roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
- 3) ocena roczna ujmuje: osiągnięcia wychowawcze, umiejętność wypowiadania się, technikę czytania i pisania, podstawy ortografii i gramatyki, liczenie w zależności od poziomu nauczania, rozwiązywanie zadań tekstowych, ogólną wiedzę o otaczającym świecie, zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym, osobiste osiągnięcia uczniów;
- 4) oceny opisowej dokonuje wychowawca klasy na podstawie obserwacji ucznia oraz przeprowadzonych sprawdzianów;
- 5) podczas pierwszego zebrania w roku szkolnym, wychowawca zobowiązany

jest poinformować rodziców o wymaganiach koniecznych do promocji ucznia do następnej klasy oraz o kryteriach oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia.

6. Ocenianie bieżące ucznia w klasach I - III dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według niżej wymienionej skali sześciostopniowej:

- 1) ocena celująca – 6;
- 2) ocena bardzo dobra – 5;
- 3) ocena dobra – 4;
- 4) ocena dostateczna – 3;
- 5) ocena dopuszczająca – 2;
- 6) ocena niedostateczna – 1.

7. Dopuszcza się stawianie „+” i „-” przy ocenach bieżących.

8. Oceniając prace klasowe, sprawdziany i testy nauczyciel ma obowiązek uwzględniać następującą punktację procentową i kryteria na poszczególne oceny:

- 1) 100% - celujący;
- 2) 95% - 99% - bardzo dobry;
- 3) 87% - 94% - bardzo dobry minus;
- 4) 78% - 86% - dobry plus;
- 5) 73% - 77% - dobry;
- 6) 63% - 72% - dobry minus;
- 7) 53% - 62% - dostateczny plus;
- 8) 48% - 52% - dostateczny;
- 9) 44% - 47% - dostateczny minus;
- 10) 40% - 43% - dopuszczający plus;
- 11) 35% - 39% - dopuszczający;
- 12) 31% - 34% - dopuszczający minus;
- 13) 26% - 30% - niedostateczny plus;
- 14) 0% - 25% - niedostateczny.

9. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych uczniów klas I – III.

1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy,
- b) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy dąży do rozwiązania problemu,
- c) wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza zakres treści przewidzianych dla danego poziomu,
- d) osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych.

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
- b) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym,
- c) jasno i logicznie rozumuje,
- d) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy,
- e) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania,
- f) rzadko popełnia błędy,
- g) buduje poprawnie językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne), wyczerpując temat, posługuje się bogatym słownictwem.

2) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
- b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią,
- c) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,

- d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
 - e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
 - f) przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów,
 - g) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie.
- 3) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń , który:
- a) zna i rozumie podstawowe pojęcia,
 - b) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym,
 - c) samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania,
 - d) zadania i problemy złożone rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,
 - e) popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania,
 - f) wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.
- 4) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń , który:
- a) zna i rozumie podstawowe pojęcia,
 - b) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,
 - c) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania,
 - d) zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie,
 - e) bardzo często popełnia błędy,
 - f) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) mało poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.
- 5) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń , który:
- a) nie rozumie elementarnych pojęć,
 - b) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela,
 - c) nie udziela odpowiedzi,
 - d) nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne.
10. Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:
- 1) **Ocena celująca** - wyrażona cyfrą 6
np. Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!;
 - 2) **Ocena bardzo dobra** - wyrażona cyfrą 5
np. Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!;
 - 3) **Ocena dobra** - wyrażona cyfrą 4
np. Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki;
 - 4) **Ocena dostateczna** - wyrażona cyfrą 3
np. Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony;
 - 5) **Ocena dopuszczająca** - wyrażona cyfrą 2
np. Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców;
 - 6) **Ocena niedostateczna** - wyrażona cyfrą 1
np. Osiągasz niezadowolające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.
11. Dopuszcza się także stosowanie w dziennikach lekcyjnych następujących znaków:
- 4) **bz**- brak zadania;
 - 5) **bp** - brak pomocy, zeszytu;
 - 6) **nb** - nieobecność dziecka podczas zajęć ocenianych z np. edukacji plastycznej,

technicznej.

12. Inne oznaczenia przyjęte przez nauczyciela powinny być przekazane uczniom i ich rodzicom np. za trzy plusy można otrzymać ocenę bardzo dobrą (stosowane w zapiskach własnych nauczyciela).

13. Ocena zachowania ucznia.

Obserwacja zachowania dotyczy przestrzegania przez uczniów obowiązującego regulaminu zachowania, według którego każdy uczeń:

- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dba o honor i tradycje szkoły,
- 4) dba o piękno mowy ojczystej,
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- 7) okazuje szacunek innym osobom.

Ocena zachowania jest oceną opisową uwzględniającą spełnianie w/w wymagań.

§ 4l.

1. Ocenę bieżącą oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej).

§ 4m.

Promowanie.

1. Uczeń klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub

- 2) rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.
3. Na wniosek
- 1) rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub
 - 2) wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia
- rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 4e ust. 8.
5. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji (nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4) do klasy programowo wyższej, powtarza tę klasę, z zastrzeżeniem § 4e ust. 8.
7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/ końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.
13. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie promowania, oceniania i klasyfikowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
14. W przypadku gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje tych zadań i kompetencji to wykonuje je nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
15. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
16. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

17. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 4n.

Egzamin ósmoklasisty.

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
3. Terminy przeprowadzania egzaminu ustala CKE.
 - 1) (uchylony)
 - 2) (uchylony)
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (przedmiotów) lub przerwał ten egzamin-przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu (przedmiotów) w terminie dodatkowym.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu (przedmiotów). Dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) w latach szkolnych 2018/ 2019- 2020/ 2021:
 - a) język polski - w pierwszym dniu egzaminu,
 - b) matematykę - w drugim dniu egzaminu,
 - c) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski) - w trzecim dniu egzaminu,
 - 2) począwszy od roku szkolnego 2021/2022:
 - a) język polski - w pierwszym dniu egzaminu,
 - b) matematykę - w drugim dniu egzaminu,
 - c) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski) - w trzecim dniu egzaminu,
 - d) jeden przedmiot do wyboru (biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia) - w trzecim dniu egzaminu.
7. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru.
9. Nie później niż 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego lub przedmiotu do wyboru wskazanych w deklaracji.
10. Egzamin z języka polskiego trwa 120 minut, z matematyki - 100 minut natomiast z języka obcego nowożytnego oraz z przedmiotu do wyboru - po 90 minut.

11. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada Dyrektor Szkoły.
12. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty Dyrektor Szkoły powołuje zespół egzaminacyjny, a z jego członków zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty.
13. Zadania zespołów, o których mowa w ust. 12 oraz przewodniczących tych zespołów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie egzaminu ósmoklasisty.
14. Czas trwania egzaminu z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
15. W czasie trwania egzaminu:
 - 1) stoliki, przy których pracują uczniowie ustawione są w jednym kierunku, a na stolikach mogą znajdować się jedynie arkusze egzaminacyjne oraz niezbędne materiały i przybory pomocnicze;
 - 2) uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W sytuacji wyjątkowej przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami (za wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej);
 - 3) nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
16. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
17. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
18. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności inne niż wymienione w ust. 17 może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców (pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły).
19. Uczeń posiadający:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
20. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
21. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych

oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.

22. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
23. Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, o którym mowa w ust. 19 do 22 niniejszego paragrafu o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.
24. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w ust. 19 pkt 1, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia niepełnosprawnego.
25. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o których mowa w ust. 19 pkt 1- 3 oraz ust. 20 do 22 niniejszego paragrafu, polega odpowiednio na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
 - 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
26. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie to następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia odpowiednio tytułu laureata lub finalisty.
27. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 26 jest równoznaczne z otrzymaniem z egzaminu ósmoklasisty najwyższej oceny.
28. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach (ustalone przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej) i na skali centylowej (opracowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną).
29. Wyniki egzaminu obejmują wynik z:

- 1) języka polskiego;
 - 2) matematyki;
 - 3) języka obcego nowożytnego;
 - 4) przedmiotu do wyboru.
30. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
- 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły - w przypadku, gdy uczeń spełnił warunki, o których mowa w § 4m ust. 10;
 - 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną- w przypadku gdy uczeń nie spełnił warunków, o których mowa w § 4m ust. 10.
31. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły
32. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają (przyznając punkty) egzaminatorzy, którzy tworzą zespół egzaminatorów w zakresie danego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty.
33. W przypadku:
- 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub
 - 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów czy przyborów pomocniczych zabronionych do stosowania w sali egzaminacyjnej lub
 - 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom
- przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin z danego przedmiotu, a informację o zaistniałej sytuacji zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty.
34. W przypadku stwierdzenia przez egzaminatora (podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej ucznia) niesamodzielnego rozwiązywania poszczególnych zadań przez ucznia lub występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jakichkolwiek sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu z danego przedmiotu.
35. Uczeń lub jego rodzice:
- 1) mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin z danego przedmiotu;
 - 2) mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jeśli uznają, że w trakcie egzaminu ósmoklasisty naruszone zostały przepisy dotyczące jego prowadzenia
- na zasadach określonych w art. 44 zzw oraz art. 44zzy ustawy o systemie oświaty.
36. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
37. W przypadku, gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje tych zadań i kompetencji to wykonuje je nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 4o.

Wgląd do ocenionej pracy.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty czy informacji o szczegółowych wynikach tego egzaminu.
2. Podczas dokonywania wglądu:
 - 1) zapoznaje się uczeń lub jego rodziców z zasadami oceniania rozwiązań zadań;
 - 2) uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy egzaminacyjnej.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dokonania wglądu.

§ 4p.

Ewaluacja Wewnętrznych Zasad Oceniania.

1. W procesie ewaluacji WZO udział biorą:
 - 1) uczniowie (podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych, prowadzonej przez SU sondy, na zebraniach SU);
 - 2) rodzice (w czasie zebrań rodzicielskich, przez ankietę);
 - 3) nauczyciele (podczas Rady Pedagogicznej - dyskusja).
2. Po skończonym roku szkolnym poddajemy weryfikacji WZO, wyciągamy wnioski, które będą podstawą wnoszenia zmian.
3. Wszelkie zmiany w WZO dokonuje Rada Pedagogiczna, poprzez głosowanie większością głosów.

ROZDZIAŁ 5

ORGANY SZKOŁY, ICH OBOWIĄZKI I KOMPETENCJE

§ 5.

1. Organami szkoły są :
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Kompetencje **Dyrektora szkoły**
Dyrektor:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) właściwie gospodaruje mieniem szkoły;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
- 10) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
- 11) wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z zapewnieniem uczniom i pracownikom szkoły bezpiecznych warunków pracy, pobytu i opieki;
- 12) wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole, wszystkie zarządzenia Dyrektora znajdują się w księdze zarządzeń;
- 13) reaguje na przejawy brutalnej agresji ze strony uczniów w stosunku do innych uczniów jak i wszystkich pracowników szkoły;
- 14) tworzy zespoły zgodnie z potrzebami szkoły, między innymi zespoły wychowawcze i zespoły przedmiotowe;
- 15) przedstawia Radzie Pedagogicznej, dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 16) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące obwód szkoły. W tym zakresie wydaje decyzje administracyjne w sprawach:
 - a) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły,
 - b) odroczenia obowiązku szkolnego,
 - c) indywidualnego programu lub toku nauki oraz nauczania indywidualnego,
 - d) zwolnienia z zajęć.
- 17) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 18) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności harcerskich);
- 19) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 20) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w szkole;
- 21) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną oraz planuje i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
- 22) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 23) opracowuje projekt arkusza organizacji szkoły;
- 24) raz w ciągu roku dokonuje przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw (przy przedszkolu);
- 25) organizuje i wdraża system kontroli zarządczej zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 26) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej, przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia;
- 27) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

28) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

3. Obowiązki i kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) Rada Pedagogiczna pracuje na podstawie regulaminu, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu;
- 2) Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły, który może wyznaczyć do wykonywania zadań zastępcę;
- 4) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
- 5) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
- 6) przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków rady o terminie i proponowanym porządku zebrania na cztery dni przed jej rozpoczęciem, w przypadkach wyjątkowych można zwołać zebranie z jednodniowym wyprzedzeniem;
- 7) zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, dla zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb;
- 8) zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego, organu nadzorującego oraz z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
- 9) Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu ujednoliconego statutu;
- 10) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w szkole (po zaopiniowaniu przez radę rodziców),
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - f) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej,
 - g) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian do statutu.
- 11) Ponadto Rada Pedagogiczna:
 - a) wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora szkoły,
 - b) rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców, dotyczące wszystkich spraw szkoły,
 - c) rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia,
 - d) zapoznaje się z raportem z przeprowadzonych badań i diagnoz wybranych obszarów funkcjonowania szkoły,
 - e) przedstawia Kuratorowi Oświaty wniosek o przyznanie uczniowi stypendium Ministra do spraw oświaty,
 - f) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym

odwołanie od oceny nauczyciela.

- 12) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - d) propozycje Dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata,
 - f) (uchylony),
 - g) wniosek o indywidualny program lub tok nauki,
 - h) dodatkowe zajęcia edukacyjne z puli godzin będących do dyspozycji Dyrektora (języki obce, język mniejszości narodowych itp.),
 - i) program nauczania opracowany przez nauczyciela i włączony do szkolnego zestawu programów.
- 13) Projekt Statutu Szkoły i propozycje zmian przedstawia Radzie Pedagogicznej Komisja Statutowa, powołana uprzednio przez Radę na wniosek Dyrektora.
- 14) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
- 15) Zebrania Rady są protokolowane przez protokolanta wybranego spośród Rady Pedagogicznej.
- 16) Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 17) Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały niezgodnej z prawem. O wstrzymaniu informuje organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 18) Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 19) Wszyscy biorący udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.
- 20) Rada Pedagogiczna wykonuje zadania przewidziane dla Rady Szkoły, zgodnie z art. 82 ust.2 ustawy Prawo oświatowe.

4. Obowiązki i kompetencje Rady Rodziców :

- 1) Rada Rodziców jest samorządną reprezentacją rodziców uczniów szkoły działającą na podstawie regulaminu własnej działalności uchwalonego przez Prezydium Rady Rodziców. Regulamin określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców, przy czym jego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu;
- 2) szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczo-wychowawczej funkcji szkoły;
- 3) Rada Rodziców ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji ustawowych;

- 4) Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
- a) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
 - b) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 - c) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym.
- 5) Rada Rodziców:
- a) występuje do Rady Pedagogicznej, Dyrektora szkoły, organu prowadzącego i nadzorującego pracę szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - b) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
 - c) działa na rzecz stałej poprawy bazy,
 - d) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
 - e) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - f) opiniuje decyzje dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - g) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - h) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
 - i) deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.
- 6) Rada Rodziców gromadzi fundusz na wspieranie działalności szkoły z następujących źródeł:
- a) z dobrowolnych składek rodziców,
 - b) z wpłat osób fizycznych, organizacji, instytucji i fundacji do których zwróci się prezydium rady,
 - c) z dochodowych imprez organizowanych przez Radę Rodziców.
- 7) Rada Rodziców może wydatkować środki na następujące cele:
- a) dofinansowanie imprez klasowych, wycieczek,
 - b) pomoc materialną dla dzieci z najbiedniejszych rodzin w postaci sfinansowania zakupu podręczników, odzieży, gorącego napoju,
 - c) dofinansowanie imprez szkolnych i konkursów o charakterze ogólnoszkolnym jak festyn sportowo-rekreacyjny z okazji Dnia Dziecka i Dnia Sportu, konkursy recytatorskie, ortograficzne i inne,
 - d) nagrody rzeczowe dla wyróżniających się uczniów,
 - e) finansowanie własnych projektów, jak wyposażenie szkoły w określony sprzęt, remont pomieszczeń szkolnych.
- 8) Wysokość dobrowolnych składek rodziców i formę wnoszenia ustala się na początku każdego roku szkolnego na ogólnym zebraniu rodziców.
- 9) Rada Rodziców może całkowicie lub częściowo zwolnić od wnoszenia składek tych rodziców, których sytuacja materialna jest trudna.

5. Obowiązki i kompetencje Samorządu Uczniowskiego :

- 1) Samorząd Uczniowski jest organem przedstawicielskim wszystkich uczniów szkoły;
- 2) zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;

- 3) Samorząd Uczniowski utrzymuje stały kontakt z nauczycielami - opiekunami SU, a także z dyrektorem szkoły;
 - 4) Samorząd Uczniowski może brać udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 5) Samorząd pracuje w oparciu o roczny plan opracowany przez swoich członków. W planie pracy są zawarte zadania i sposoby ich realizacji;
 - 6) Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania i jego treścią, celami i stawianymi wymogami,
 - b) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - c) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - d) prawo organizowania działalności kulturalnej i oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
 - e) prawo wyboru dwóch nauczycieli pełniących rolę opiekunów Samorządu Uczniowskiego,
 - f) Samorząd Uczniowski może opiniować pracę ocenianych nauczycieli,
 - g) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
 - 7) Samorząd uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 8) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
- 5a. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
- 1) Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców klas i rodziców oraz zebrania;
 - 2) Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji ustala wychowawca na pierwszym zebraniu w roku szkolnym;
 - 3) W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie;
 - 4) Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w klasie,
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo-profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania),
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych,
 - f) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
- 6. Zasady rozwiązywania konfliktów między organami szkoły:**
- 1) Szkoła stwarza warunki do rozwiązywania wewnętrznych sytuacji konfliktowych. Sytuacje konfliktowe pomiędzy :
 - a) uczniem a innym uczniem, zespołem uczniów, nauczycielem lub pracownikiem szkoły rozwiązuje wychowawca klasy przy współudziale pedagoga szkolnego, Samorządu Uczniowskiego, Dyrektora szkoły, przedstawiciela Rady Rodziców,

- b) nauczycielem a nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły rozwiązuje Dyrektor szkoły,
- c) nauczycielem a rodzicem lub grupą rodziców rozwiązuje dyrektor szkoły, w przypadku nie uzyskania porozumienia konflikt rozstrzyga przedstawiciel organu prowadzącego szkołę,
- d) nauczycielem a Dyrektorem szkoły rozwiązuje przedstawiciel organu prowadzącego szkołę,
- e) rodzicem a Dyrektorem szkoły rozwiązuje przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 6.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
 - 1a. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
 - 1b. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
 - 1c. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 1b szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
 - 1d. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 1a, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w dwóch etapach edukacyjnych uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych ramowym planem nauczania i realizują programy nauczania uwzględniające całość podstawy programowej, corocznie zatwierdzonej przez Radę Pedagogiczną w zestawie programów nauczania dla danego etapu edukacyjnego.
3. Przy szkole tworzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego. Ilość oddziałów uzależniona jest od ilości dzieci w obwodzie szkolnym.
4. Liczba uczniów w oddziale wynika z zapisów w księdze uczniów danego rocznika oraz warunków lokalnych szkoły (liczby miejsc w izbach lekcyjnych), z zastrzeżeniem

ust. 4a.

- 4a. Liczba uczniów w oddziale klas I- III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
- 4b. Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić oddział klas I- III jeśli w trakcie trwania roku szkolnego liczba uczniów w tym oddziale zwiększy się ponad liczbę 25 osób w skutek przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły.
- 4c. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4b, zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie o 2 osoby.
- 4d. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować z tą liczbą w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 4e. W sytuacji gdy liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
- 4f. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
- 4g. W terminie do 21 kwietnia danego roku arkusz organizacji szkoły (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe) zostaje przekazany organowi prowadzącemu Szkołę.
- 4h. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji szkoły do dnia 29 maja danego roku.
- 5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 6. (uchylony).

§ 7.

- 1. Szkoła corocznie dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających w sprawie ramowych planów nauczania.
- 2. W klasach IV- VIII obowiązuje podział na grupy w nauczaniu:
 - 1) języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
 - 2) wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów;
 - 3) informatyki (w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów).
- 2a. Podział na grupy obowiązuje (w klasach IV- VIII) na ćwiczeniach w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
- 2b. Jeżeli na obowiązkowych zajęciach z wychowania fizycznego w skład grupy oddziałowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 osób (w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych).
- 2c. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż odpowiednio 24, 26 czy 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
- 3. Dla chętnych uczniów szkoła organizuje koła i zespoły zainteresowań oraz inne zajęcia dodatkowe, które finansowane są z budżetu szkoły.
- 3a. Wymiar zajęć dodatkowych zależy od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
- 3b. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmują się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.
- 3c. Uczęszczanie na tego rodzaju zajęcia jest dobrowolne- nauczyciel może wskazać dziecko do uczestnictwa w tych zajęciach ale decyzję podejmuje uczeń wraz z rodzicem.

4. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia wyrównawcze, nauczanie elementów informatyki, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły.
5. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV- VIII mogą być realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo- lekcyjnych (w wymiarze nie mniej niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo) oraz
 - 2) zajęć do wyboru: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno- zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo- lekcyjne.
6. Zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
7. Dopuszcza się łączenie (w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie) godzin zajęć do wyboru z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
8. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.
9. Zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” realizuje się w klasach IV- VIII (przy czym zajęć tych nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym).
10. Na realizację zajęć, o których mowa powyżej przeznacza się w tygodniowym rozkładzie zajęć, w każdym roku szkolnym, po 14 godzin (w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców).
11. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 28 uczniów.
12. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym przedstawiona zostaje pełna informacja dotycząca celów i treści realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
13. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.
14. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
15. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
16. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).
17. Program zajęć, o których mowa w ust. 15 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
18. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznacza się minimum 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII i VIII.
19. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.

§ 8.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym .
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w kl. I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust.3.
- 4a. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (2 godzin na ucznia).
5. (uchylony).
6. (uchylony).
7. (uchylony).
8. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.
9. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, 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, o którym mowa w ust. 8.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 9, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

§ 8a.

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne);
- 2) salę gimnastyczną;
- 3) świetlicę;
- 4) bibliotekę;
- 5) gabinet pielęgniarstwa;
- 6) zespół obiektów sportowych i rekreacyjnych (boisko typu „Orlik”, hala gimnastyczna i plac zabaw);
- 7) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnie.

§ 8b.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w świetlicy szkolnej.
2. Świetlica szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez firmę zewnętrzną (catering).
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie i pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Ośrodek Pomocy Społecznej w Widuchowej,
4. Opłaty za obiady wnosi się do wykonawcy usługi.

§ 8c.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (na ich wniosek) lub organizację dojazdów do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.
4. Zadaniem nauczycieli świetlicy w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej w stosunku do uczestników świetlicy jest:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa w nauce i zabawie;
 - 2) organizowanie zajęć świetlicowych pod kątem prawidłowego wypoczynku dzieci i młodzieży;
 - 3) organizowanie pomocy w nauce;
 - 4) współpraca z nauczycielami i rodzicami pod kątem jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 5) zapewnienie opieki uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii;
 - 6) wykonywanie innych poleceń przełożonego związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą;
 - 7) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć;
 - 8) dbanie o estetyczny wygląd sali;
 - 9) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości;
 - 10) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami, opracowanie planu pracy, prowadzenie dokumentacji - dziennika zajęć świetlicy.

5. Podczas zajęć nie można korzystać z telefonów komórkowych oraz urządzeń nagrywających.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
7. Świetlica działa w godzinach, które ustala Dyrektor szkoły w danym roku szkolnym w zależności od potrzeb rodziców i uczniów.

§ 9.

1. W budynku szkolnym w Krzywiniu mieści się **biblioteka publiczna**, służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Każdy czytelnik ma obowiązek zapoznania się z regulaminem biblioteki szkolnej i przestrzegania jego postanowień.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie pracy biblioteki.
- 3a. Biblioteka realizuje zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 5) wdrażania uczniów do poszanowania książki, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
 - 6) udzielania pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym, w doskonaleniu się i pracy twórczej;
 - 7) otaczania opieką uczniów szczególnie uzdolnionych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
 - 8) współdziałania z nauczycielami;
 - 9) rozwijania życia kulturalnego uczniów;
 - 10) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
 - 11) przygotowywania uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
4. Zadaniem bibliotekarza jest:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 3) godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 9a.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole.

1. Prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych

przysługuje zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego szkołę.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;
 - 2) w przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi do innej szkoły, w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z których korzysta stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi. Uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów ale na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej szkole.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu ich używania.
6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu. (Szkolny Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych w Szkole Podstawowej w Krzywiniu)
7. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych) dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może wypożyczyć lub przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne dyrektorowi, który wystąpi z wnioskiem o ich wypożyczenie czy przekazanie (przekazane podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane).
8. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.

§ 10.

(uchylony)

§ 11.

Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 12.

(uchylony)

ROZDZIAŁ 7

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA I INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 12a.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników określa arkusz organizacji.
4. Wszystkich pracowników zatrudnia dyrektor szkoły.
5. Nauczyciele i inni pracownicy podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 13.

1. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 1a. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
3. Nauczyciel, wychowawca klasy lub Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z danej lekcji – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
4. Ucznia można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim telefonicznym lub pisemnym powiadomieniu rodziców.

5. Do obowiązków nauczyciela należy :

- 1) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez pracodawcę;
- 3) przestrzeganie zapisów statutu;
- 4) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 5) zgłaszanie usterek technicznych w klasie do Dyrektora szkoły;
- 6) na boisku sportowym używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 7) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów;
- 8) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 9) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 10) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 11) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 12) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 13) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 14) wzbogacenie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
- 15) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych;
- 16) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 17) systematyczne, zgodne z obowiązującymi przepisami, prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
- 18) informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych oraz ocenach zachowania;
- 19) przedstawianie do wglądu prac pisemnych kontrolnych na zebraniach klasowych;
- 20) na początku roku szkolnego poinformowanie uczniów o wymaganiach edukacyjnych

wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;

- 21) informowanie uczniów o zasadach oceniania zachowania na pierwszej godzinie wychowawczej - wychowawca klasy;
- 22) wprowadzanie do tematyki swego przedmiotu elementów programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły;
- 23) reagowanie na niedostosowany do bieżącej pogody ubiór ucznia opuszczającego budynek szkoły (szczególnie podczas złej pogody);
- 24) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 24a) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 25) dostosowywanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb i możliwości edukacyjnych i psychofizycznych ucznia;
- 26) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców.

5a. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) pomagania przy wystawieniu oceny zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

5b. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno- wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
- 2) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
- 3) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
- 4) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły- wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.

6. Nauczyciele – organizatorzy wycieczek i imprez szkolnych mają obowiązek współdziałać z wychowawcami uczniów, którzy są ich uczestnikami.

7. Nauczycielowi nie wolno stosować zastraszania jako metody wychowawczej (co nie oznacza rezygnacji ze stawiania wymagań) i stawiać oceny z przedmiotu bezpośrednio za zachowanie ucznia. Winien też przestrzegać w tym względzie zasad zawartych w Statucie Szkoły.

§ 13a.

Zespoły nauczycielskie

1. Do realizacji zadań szkoły dyrektor może powołać na czas określony lub nieokreślony zespół nauczycieli.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym,

a podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku zebrania rady pedagogicznej.

5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich :

- 1) ustalenie i przedstawienie dyrektorowi szkoły programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji:
 - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I- III,
 - b) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV- VIII,
 - c) materiałów ćwiczeniowych,
 - 3) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
 - 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
 - 6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
 - 7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
 - 8) wymiana doświadczeń;
 - 9) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
 - 10) tworzenie dokumentacji szkolnej.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
8. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

§ 14.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą". Wychowawstwa klasy nie powierza się nauczycielowi religii.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest,

- by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap nauczania w szkole.
3. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy etapu edukacyjnego.
 4. Rada Rodziców może występować z umotywowanym wnioskiem do Dyrektora szkoły o zmianę bądź dobór wychowawcy.

§ 15.

1. Zadaniem **wychowawcy** jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
 - 4) rozpoznawanie sytuacji wychowawczej uczniów i poinformowanie uczących nauczycieli o trudnych przypadkach w tym zakresie;
 - 5) rozstrzyganie sporów wewnątrzklasowych i sytuacji konfliktowych zaistniałych na terenie szkoły i poza nią;
 - 6) czuwanie nad wynikami pracy swoich wychowanków i reagować w przypadku nie realizowania przez uczących nauczycieli zaleceń specjalistów;
 - 7) kierowanie wszystkimi klasowymi wycieczkami wyjazdowymi.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 winien:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 3) ustalać treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawczej,
 - 4) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w celu koordynacji działań wychowawczych wobec ucznia, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 5) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 6) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 7) kontrolować postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 8) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
 - 11) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia śródrocznym/rocznym stopniu niedostatecznym, na miesiąc przed zakończeniem półrocza,
 - 12) na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej powiadomić uczniów o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych/rocznych w formie ustalonej przez radę pedagogiczną,
 - 13) uczestniczyć w zebraniach z rodzicami,
 - 14) podejmować systematyczne wysiłki zmierzające do wytworzenia prawidłowej atmosfery wspólnoty klasowej,
 - 15) w miarę potrzeb odwiedzać wychowanka w jego miejscu zamieszkania (najlepiej w obecności pedagoga szkolnego) po uzyskaniu zgody rodziców ucznia.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki – dzienniki elektroniczne, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

- 1) Prowadzenie dziennika elektronicznego odbywa się poprzez kontakt pośredni w formach:
 - a) zapisy i oceny w dzienniku elektronicznym,
 - b) wiadomości wysyłane przez dziennik elektroniczny,
 - c) korespondencja listowa i e-mailowa,
 - d) informacja przekazana przez wychowawcę, Dyrektora Szkoły, innych nauczycieli pracujących w szkole.
- 2) Wprowadza się usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole w kontakcie bezpośrednim, poprzez dziennik elektroniczny (z wykorzystaniem modułu e-Usprawiedliwienia) lub pisemną informację do wychowawcy klasy.
- 3) W przypadku przedłużającej się nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych rodzic:
 - a) ma obowiązek w ciągu dwóch tygodni poinformować szkołę o przyczynach nieobecności dziecka;
 - b) jeżeli po upływie tego czasu brak jest informacji od rodziców/prawnych opiekunów o nieobecności dziecka, wychowawca ma obowiązek rozpoznać przyczynę absencji, poprzez nawiązanie kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami (telefon, dziennik elektroniczny, wyjście do domu, list polecony);
 - c) jeżeli nieobecność przedłuża się wychowawca zgłasza sprawę pedagogowi szkolnemu, który przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia, zobowiązując ich do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - d) pedagog zobowiązuje ucznia do regularnego uczęszczania do szkoły;
 - e) w przypadku niedotrzymania przez ucznia i rodzica zobowiązania, dyrektor wszczyna postępowanie administracyjne. (według Procedur zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną.)
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
 - 1) Dyrektora szkoły;
 - 2) doświadczonego nauczyciela – opiekuna;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej oraz placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
- 4a. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Wychowawca organizuje zebrania rodziców w miarę potrzeb, ale nie mniej niż jedno w półroczu.
6. Wychowawca ma obowiązek corocznego zapoznawania rodziców podczas pierwszego spotkania o obowiązujących w szkole przepisach i wymogach (statut, zasady oceniania itp.)

7. Zadania **pedagoga**:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli i specjalistów 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 oraz udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

8. Do zadań **logopedy** należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

9. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania i 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 ich rodzicami;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów zatrudnionych w szkole 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.

10. Do zadań **doradcy zawodowego** należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Uchylono
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu oraz koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu.

11. Do zadań **psychologa** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- 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 lub placówki,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Do zadań **pedagoga specjalnego** 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 szkoły i placówki oraz dostępności, o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji

włączającej.

§ 15a.

1. Pracownicy administracji i obsługi szkoły są zatrudnieni i zwolnieni przez dyrektora na podstawie ogólnych przepisów prawa pracy.
2. Do podstawowych zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa stanu technicznego budynków i urządzeń;
 - 2) zapewnienie należytego zaopatrzenia;
 - 3) dbałość o terminowe realizowanie uprawnień pracowniczych w zakresie płac, odzieży ochronnej i roboczej;
 - 4) stosowanie się do przepisów BHP, przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, regulaminów i zarządzeń dyrektora.
3. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 8

SYSTEM NAGRÓD I KAR

§ 16.

1. Za szczególne osiągnięcia w nauce i zachowaniu, prace społeczne na rzecz klasy, szkoły, organizacji młodzieżowych działających w szkole i SU oraz 100 % frekwencję, uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela w obecności uczniów klasy z adnotacją w notatkach w dzienniku;
 - 2) wyróżnienie na uroczystości szkolnej przez dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej;
 - 3) wpis do księgi pamiątkowej otrzymuje:
 - a) uczeń klasy VIII za wzorowe zachowanie w II etapie kształcenia,
 - b) uczeń klasy VIII za celujące i bardzo dobre oceny ze wszystkich przedmiotów II etapie kształcenia,
 - c) laureaci i wyróżnieni uczniowie w konkursach na szczeblu powiatowym, wojewódzkim i ogólnopolskim,
 - d) laureaci konkursów międzyszkolnych i gminnych z I etapu kształcenia,
 - e) uczniowie ze 100% frekwencją w danym roku szkolnym; laureaci zawodów sportowych na szczeblu przynajmniej powiatowym.
 - 4) nagrodę rzeczową (książkę lub dyplom) zależnie od możliwości finansowych rady rodziców i budżetu szkoły;
 - 5) list gratulacyjny skierowany do rodziców ucznia kończącego szkołę, który otrzymał świadectwo z wyróżnieniem (średnia ocen 4,75 i więcej oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie);
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem przy średniej ocen z obowiązujących przedmiotów co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - 7) nagrodę wójta na I i II etapie kształcenia przyznawana jest na koniec roku szkolnego (według Regulaminu zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną);
 - 8) nagrodę dyrektora na I i II etapie kształcenia przyznawana jest na koniec roku szkolnego. (według Regulaminu zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną)

4. Szkoła może udzielić stypendium za wysokie wyniki w nauce - 5,0 i wyższe oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie lub za osiągnięcia sportowe.
5. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi w półroczu poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej powiatowym.
6. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego półrocza nauki, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I – III oraz uczniom klasy IV do ukończenia pierwszego półrocza nauki.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I – III.
9. Dyrektor szkoły powołuje komisję stypendialną.
- 9a. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:
 - 1) o przyznanej nagrodzie dyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia;
 - 2) uczniowie, rodzice lub pracownicy szkoły mogą w formie pisemnej wnieść zastrzeżenia do dyrektora szkoły do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od jej przyznania;
 - 3) zastrzeżenia rozpatruje zespół w składzie:
 - a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący,
 - b) pedagog szkolny,
 - c) wychowawca klasy,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) zespół podejmuje decyzję o przyjęciu lub oddaleniu zastrzeżeń po rozmowie z zainteresowaną osobą;
 - 5) tak podjęta decyzja jest ostateczna, a o wyniku podjętej decyzji rodzic nagrodzonego ucznia jest informowany pisemnie.
10. **Środki oddziaływań wychowawczych:**

Za niespełnienie obowiązku szkolnego zgodnie z postanowieniami Ustawy Prawo oświatowe i Statutu szkoły oraz za nieodpowiednie i naganne zachowanie wobec ucznia mogą być stosowane następujące środki oddziaływań wychowawczych:

 - 1) upomnienie ucznia przez wychowawcę klasy lub nauczyciela;
 - 2) upomnienie ucznia w obecności klasy;
 - 3) wystawienie nagannej oceny zachowania;
 - 4) nagana Dyrektora szkoły z ostrzeżeniem ucznia o konsekwencjach dyscyplinarnych w przypadku powtórzenia się występków.
11. Nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem szkolnym może odsunąć ucznia, który zachowuje się nieodpowiednio lub naganie wg kryteriów ocen zachowania od udziału w dyskotekach szkolnych oraz wyjazdach na zawody sportowe i różne konkursy. O powyższym wychowawca ma obowiązek poinformować organizatora.
12. Uczeń ma prawo odwołać się, w ciągu 7 dni, od nałożonej na niego kary z zachowaniem drogi służbowej:
 - 1) do wychowawcy;
 - 2) do pedagoga szkolnego;
 - 3) do Dyrektora;
 - 4) do Kuratora Oświaty.
12. Wniosek ten jest dla osób wskazanych w ust. 12 wiążący i zobowiązuje ich do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-miu dni.

§ 16a.

1. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca oddziału powiadamia rodziców.
2. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 16b.

W uzasadnionych przypadkach uczniów, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczniów nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 16 c.

W uzasadnionych przypadkach, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego, dyrektor szkoły podejmuje odpowiednie środki oddziaływań wychowawczych. Należą do nich:

- 1) pouczenie nieletniego;
- 2) ostrzeżenie ustne;
- 3) ostrzeżenie na piśmie;
- 4) przeproszenie pokrzywdzonego;
- 5) przywrócenie stanu poprzedniego;
- 6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

Środków nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. Na propozycję dyrektora szkoły wymagana jest zgoda rodziców/opiekunów prawnych oraz samego nieletniego. Brak zgody wiąże się ze skierowaniem postępowania do sądu rodzinnego na standardową ścieżkę postępowania.

ROZDZIAŁ 9

OBOWIĄZEK SZKOLNY DZIECKA, OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 17.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku

kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Dyrektor szkoły przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód. Warunkiem przyjęcia jest potwierdzenie zameldowania ucznia na danym terenie.
3. Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu (na wniosek rodziców), po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne.
4. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
- 4a. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem (za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
5. (uchylony).
6. (uchylony).
7. (uchylony).
8. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
9. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 8 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
10. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do szkoły określa organ prowadzący.
11. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe oraz uchwale Rady Gminy Widuchowa.
12. W dniu przyjęcia dziecka do szkoły rodzic obowiązany jest poinformować na piśmie wychowawcę lub Dyrektora o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji zajęć organizowanych przez szkołę oraz każdorazowo informować o zmianie tego stanu.
13. W przypadku jakichkolwiek zmian w zakresie sprawowania opieki, rodzic obowiązany jest niezwłocznie poinformować wychowawcę lub Dyrektora szkoły.
14. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do szkoły.
15. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do szkoły na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje dyrektor.
16. Przyjmowanie uczniów z zagranicy oraz przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

§ 18.

ODROCZENIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
2. Odroczenie dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
3. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
6. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w ust. 5 i 6 składa się nie później niż do 31 sierpnia.
7. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5 i 6 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

§19.

1. **Rodzice** dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu;
 - 5) zapewnienia dziecku stroju na wychowanie fizyczne;
 - 6) usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole do 10 dnia każdego miesiąca, w formie ustnej lub pisemnej;
 - 7) zaangażowania się jako partnerzy w nauczanie swoich dzieci w szkole;
 - 8) uczestniczenia w zebraniach rodziców zorganizowanych przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły, prelekcjach poświęconych zagadnieniom wychowawczym;
 - 9) przybycia po chorego ucznia;
 - 10) ponoszenia odpowiedzialności finansowej za umyślne zniszczenia i kradzieże dokonane w szkole przez dzieci;
 - 11) czynnego uczestnictwa w pracach, imprezach i uroczystościach na rzecz klasy i szkoły, np. sprawować opiekę podczas dyskotek szkolnych;
 - 12) przekazywania ważnych informacji o stanie zdrowia ich dziecka.
- W dniu przyjęcia dziecka do szkoły rodzic obowiązany jest poinformować na piśmie wychowawcę lub Dyrektora o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji zajęć organizowanych przez szkołę oraz każdorazowo informować o zmianie tego stanu.
2. Rodzice ucznia, który w okresie 1 miesiąca ma co najmniej 50 % nieusprawiedliwione

nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, podlegają egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym administracji.

ROZDZIAŁ 10

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 20.

Uczeń Szkoły ma **prawo** :

- 1) do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
- 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 4) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) poszanowania swojej godności;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) nietykalności osobistej;
- 10) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
- 14) zgłaszać władzom szkoły, nauczycielom, uczniowskim przedstawicielom i Radzie Rodziców uwagi, wnioski i postulaty dotyczące wszystkich spraw uczniów oraz być poinformowany o sposobie ich załatwiania
- 15) znać program nauczania na dany rok szkolny;
- 16) zgłaszać nauczycielom problemy budzące szczególne zainteresowanie z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązaniu;
- 17) uzyskiwać dodatkową pomoc i ocenę postępów w nauce, w terminach uzgodnionych z nauczycielem, zwłaszcza, jeśli napotkał trudności w opanowaniu materiału;
- 18) znać z tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnego sprawdzianu wiadomości w klasie;
- 19) znać na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów; w przypadku otrzymania na półroczu lub koniec roku oceny niezgodnej, jego zdaniem, z osiągnięciami, odwołać się zgodnie z ustaleniami Statutu Szkoły;
- 20) wykorzystywać w pełni na odpoczynek przerwy międzylekcyjne; (uchylony)
- 21) dokonywać wyboru zajęć pozalekcyjnych;
- 22) korzystać zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła;
- 23) uczestniczyć w pracy placówek wychowania pozaszkolnego i korzystać z działalności

- instytucji kulturalno – oświatowych;
- 24) brać udział indywidualnie lub zespołowo w imprezach pozaszkolnych dostępnych dla określonych grup wiekowych;
 - 25) mieć zapewnione poszanowanie godności własnej i dyskrecję w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni i uczuć;
 - 26) zwracać się do samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy, Dyrektora szkoły i Rady Rodziców we wszystkich istotnych sprawach i uzyskać od nich pomoc w różnych trudnych sytuacjach.

§ 21.

Uczeń ma **obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły oraz niezakłócania swym zachowaniem przebiegu zajęć;
- 2) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 3) zmieniać obuwie w szatni oraz strój na wychowanie fizyczne;
- 4) nie ulegać szkodliwym nałogom;
- 5) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
- 6) przestrzegać zasadę kultury współzycia;
- 7) dbać o honor i tradycje szkoły;
- 8) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 9) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym;
- 10) w przypadku świąt państwowych i szkolnych przychodzenia w stroju galowym;
- 11) przestrzegać (uchylony częściowy zapis)-zakazu wnoszenia i używania przez uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych za wyjątkiem zajęć technicznych oraz artystycznych za zgodą nauczyciela prowadzącego (obowiązuje Regulamin – Procedury postępowania w przypadku wniesienia lub użycia telefonu komórkowego oraz innego urządzenia elektronicznego łączności na terenie Szkoły Podstawowej w Krzywiniu); w przypadku złamania zakazu przez ucznia, nauczyciel zabezpiecza telefon bądź inne urządzenia elektroniczne do momentu odebrania go przez rodzica; częste łamanie zakazu skutkuje obniżeniem oceny zachowania. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne oraz inne wartościowe przedmioty.
- 12) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;
- 13) współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą, być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej;
- 14) pomagać kolegom w nauce , a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 14a) usprawiedliwiać nieobecności do 10 każdego miesiąca;
- 15) współdziałać z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z potrzeb organizacji uczniowskich i potrzeb środowiska;
- 16) szanować, chronić, pomnażać własną pracę oraz inicjatywami mienie społeczne – być oszczędnym i gospodarnym;
- 17) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności a także zarozumiałstwa, zapobiegać plotkarstwu, lizusostwu;
- 18) poznawać, szanować i chronić przyrodę ojczystą oraz właściwie gospodarować

- jej zasobami;
- 19) nie może zapraszać obcych osób do szkoły;
 - 20) nie może przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, np. broni, petard, materiałów żrących lub wybuchowych.
2. (uchylony).

ROZDZIAŁ 11

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW DZIECKA

§ 22.

1. W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązków wynikających z art. 6 Karty Nauczyciela, a w rezultacie naruszenia praw ucznia, prowadzi się wewnątrzszkolne postępowanie wyjaśniające.
2. Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem, rodzicem:
 - 1) włącza w rozmowę wyjaśniającą wychowawcę klasy;
 - 2) po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie praw ucznia, dyrektor ma prawo zastosować wobec nauczyciela konsekwencje w postaci:
 - a) upomnienia ustnego (przy pierwszym zdarzeniu),
 - b) upomnienia pisemnego (przy powtórnym zdarzeniu),
 - 3) po czynnościach wyjaśniających, stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie praw ucznia postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani;
 - 4) wszystkie czynności wykonywane w ramach postępowania wewnątrzszkolnego dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
3. Jeżeli postępowanie wewnątrzszkolne potwierdza powtarzające się naruszenie praw ucznia, po dwukrotnym upomnieniu danego nauczyciela, przy kolejnym zdarzeniu dyrektor szkoły ma obowiązek skierować stosowne zawiadomienie do rzecznika dyscyplinarnego.
4. W przypadku ewidentnego naruszenia praw ucznia, niezwłocznie wszczyna się procedurę postępowania zgodnego z przepisami powszechnie obowiązującymi bez prowadzenia wyżej przedstawionego postępowania.

ROZDZIAŁ 12

PROCEDURY SZKOLNE

§ 22a.

- 1. W przypadku ucznia, który swoim niewłaściwym zachowaniem znacznie zakłóca lub uniemożliwia prowadzenie lekcji.**
 - a) Nauczyciel upomina ucznia i zobowiązuje go do właściwego zachowania, upewnia

się, czy został dobrze zrozumiany.

- b) Poleca mu zmianę miejsca pracy w klasie, wpisuje stosowną uwagę w e- dzienniku.
- c) Jeśli upomnienia i zmiana miejsca nie skutkują „wyłącza” ucznia z udziału w lekcji oddając go pod opiekę pedagoga szkolnego, wicedyrektora lub dyrektora szkoły,
- d) Nauczyciel informuje wychowawcę oraz rodziców o nieodpowiednim zachowaniu ucznia.
- e) Jeżeli niewłaściwe zachowania ucznia powtarzają się, nauczyciel zawiadamia o tym wychowawcę klasy oraz pedagoga szkolnego. Nauczyciel z wychowawcą i pedagogiem opracowują wspólną strategię postępowania.
- f) Wychowawca organizuje spotkanie z rodzicami ucznia - podjęcie dalszych ustaleń.
- g) W przypadku, gdy rodzice nie współpracują ze szkołą, a sytuacja nie ulega poprawie, szkoła kieruje wniosek do Sądu Rodzinnego lub OPS o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

2. W przypadku uczniowskich „wagarów” lub samowolnego opuszczenia szkoły.

- a) Wychowawca powiadamia telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) o nieobecnościach dziecka na lekcjach.
- b) Ustala we współpracy z pedagogiem szkolnym przyczynę wagarów i miejsca pobytu ucznia w czasie nieobecności w szkole.
- c) Wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i w jego obecności przeprowadza z nimi rozmowę. Zobowiązuje ucznia do zaniechania wagarów lub samowolnego opuszczania szkoły, a rodziców do kontrolowania frekwencji dziecka. Ustala z rodzicami strategię postępowania.
- d) W przypadku braku poprawy i częstych nieobecności ucznia spowodowanej wagarami informuje o zdarzeniu pedagoga szkolnego.
- e) Pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły wzywa rodziców na rozmowę celem wyjaśnienia sytuacji i poinformowania ich o konsekwencjach wynikających z braku realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko.
- f) W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia OPS lub Sąd Rodzinny oraz organ prowadzący.
- g) Konsekwencje finansowe.

3. W przypadku agresywnego zachowania się ucznia wobec innych uczniów.

- a) Nauczyciel bądź inny pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania uczniów jest zobowiązany do natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację.
- b) Nauczyciel przerywa agresywne zachowanie ucznia (grupy uczniów).
- c) Rozdziela strony konfliktu, nie dopuszcza do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej.
- d) Natychmiast informuje o zdarzeniu wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego.
- e) Wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem/uczniami na temat zdarzenia.
- f) Wychowawca informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia/uczniów, uczestników zdarzenia o zaistniałej sytuacji, wpisuje uwagi do dziennika.
- g) Jeśli zachowanie ucznia się powtarza, wychowawca zgłasza ten fakt do pedagoga, a do rodziców zwraca się z pisemną lub telefoniczną prośbą o zgłoszenie się do szkoły,

przeprowadza z nim rozmowę.

- h) W przypadkach drastycznych zachowań agresywnych (stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia i niemożności uspokojenia ucznia przez nauczyciela), nauczyciel natychmiast powiadamia dyrektora szkoły, wzywa rodziców dziecka, policję, pogotowie ratunkowe w razie potrzeby.
- i) Wychowawca ucznia/uczniów w porozumieniu z dyrektorem szkoły stosuje wobec ucznia/uczniów kary określone w Statucie Szkoły.
- j) W razie niemożliwości przezwyciężenia trudności wychowawczych, wynikających z braku współpracy lub z innych zaniedbań obowiązków rodzicielskich dyrektor szkoły powiadamia OPS lub Sąd Rodzinny.

4. W przypadku pozyskania informacji, że uczeń, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.

- a) Nauczyciel przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy.
- b) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
- c) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz w ich obecności z uczniem.
- d) W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
- e) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a z wiarygodnych źródeł nadal napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny.
- f) Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (*rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.*), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia Sąd Rodzinny. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

5. W przypadku podejrzenia, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.

- a) Nauczyciel powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy i dyrektora szkoły.
- b) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
- c) Zawiadamia o tym fakcie rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki.
- d) Wzywa lekarza i policję w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
- e) Podpisanie kontraktu, który ma dać możliwość pomocy uczniowi w poprawie postawy wobec Szkoły i osób pracującej w nich. Przedstawienie konsekwencji w razie niedotrzymania punktów z kontraktu.

- f) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń znajduje się na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub narkotyków, dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym Sądu Rodzinnego.

6. W przypadku znalezienia na terenie szkoły substancji przypominającej wyglądem narkotyk.

- a) Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji.
- b) Próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
- c) Zabezpieczenie polega na umieszczeniu substancji w bezpiecznym miejscu.
- d) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który wzywa policję.
- e) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

7. W przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.

- a) Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
- b) O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
- c) W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczek, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
- d) Jeżeli uczeń odda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję.
- e) Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

8. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.

- a) Niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.
- b) Ustalić okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
- c) Przekazać sprawcę (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi lub pedagogowi szkolnemu.
- d) Powiadomić rodziców ucznia-sprawcy.
- e) Niezwłocznie powiadomić policję w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój,

uszkodzenie ciała itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.

- f) Zabezpieczyć ewentualne dowody przestępstwa lub przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazać je policji.

9. W przypadku uskarżania się ucznia na zły stan zdrowia.

- a) Nauczyciel kontaktuje ucznia z pielęgniarką szkolną lub wychowawcą / nauczycielem.
- b) Jeśli stan zdrowia ucznia jest zły, pielęgniarka / wychowawca/ nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców ucznia i ustala z nimi dalsze postępowanie: potrzebę wezwania pogotowia, potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica, godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.

10. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu.

- a) Udzielić pierwszej pomocy (przedmedycznej), a w przypadku kiedy ofiara doznała poważnych obrażeń zapewnić jej udzielenia poprzez wezwanie pogotowia.
- b) Niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.
- c) Powiadomić rodziców ucznia.
- d) Niezwłocznie wezwać policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

11. W przypadku złamania przez ucznia zakazu korzystania na terenie szkoły z telefonu komórkowego, (dyktafonu, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia służącego do rejestrowania dźwięku i obrazu).

- a) Nauczyciel słownie, upomnieniem ma obowiązek zareagować w przypadku, gdy bez jego zgody na terenie szkoły uczeń korzysta z telefonu komórkowego (dyktafonu, aparatu fotograficznego bądź innego urządzenia służącego do rejestrowania dźwięku i obrazu).
- b) Nauczyciel poleca uczniowi wyłączenie aparatu telefonicznego i pozostawienie go w sekretariacie.
- c) W przypadku gdy uczeń uchyla się od oddania telefonu zgłasza zdarzenie wychowawcy.
- d) Wychowawca wzywa niezwłocznie rodziców w celu odebrania przez nich telefonu i przekazania informacji o złamaniu obowiązujących w szkole zasad.
- e) W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że w/w sprzęt został wykorzystany w szkole do zarejestrowania dźwięku lub obrazu ma prawo żądać od ucznia ujawnienia nagrania.
- f) W przypadku, gdy nauczyciel jest pewien, że doszło do rejestracji lub gdy uczeń odmawia ujawnienia nagrania nauczyciel powiadamia o tym fakcie wychowawcę i pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły. Zabezpiecza sprzęt wykorzystany do rejestracji w celu uniemożliwienia jej skasowania i przekazuje go dyrektorowi szkoły.
- g) Wychowawca i pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z uczniem, ustalają okoliczności i cel użycia przez niego sprzętu rejestrującego i za jego zgodą odtwarzają ewentualne nagranie.

- h) W przypadku, gdy uczeń nadal odmawia ujawnienia nagrania lub nie chciał dobrowolnie przekazać sprzętu nauczycielowi, wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskane informacje o zdarzeniu. Przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności rodziców, zobowiązuje go do natychmiastowego skasowania ewentualnego nagrania i przedstawia konsekwencje związane z jego upowszechnianiem lub opublikowaniem. Jeśli w dalszym ciągu dziecko lub rodzic nie wyrażają zgody na ujawnienie nagrań w urzędzeniu, a nauczyciel jest pewien, że są one kompromitujące drugą osobę, mający wpływ na rozwiązanie sytuacji konfliktowych lub przemocowych wystosowuje pismo informacyjne o utajeniu danych przez ucznia i rodzica na policji.

12. W przypadku przyniesienia przez ucznia papierosów lub innych środków palenia na teren szkoły.

- a) Osoba, która zauważy na terenie szkoły ucznia palącego papierosy, (e-papierosy) powinna poinformować o tym wychowawcę lub pedagoga szkolnego.
- b) Wychowawca/pedagog szkolny w obecności innej osoby dorosłej ma prawo zażądać, aby uczeń przekazał mu papierosy, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży. (Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonywać czynności przeszukania odzieży, ani teczek ucznia- jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji).
- c) Wychowawca/pedagog szkolny zabezpiecza przekazane mu papierosy, rozmawia z uczniem o zdarzeniu, wpisuje uwagę do dziennika.
- d) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców, których informuje o paleniu papierosów przez dziecko.
- e) W obecności rodziców przeprowadza rozmowę z uczniem, zobowiązuje go do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Sporządza notatkę o zaistniałym incydencie, którą podpisuje rodzic dziecka.
- f) W przypadku nasilenia się zjawiska, wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły, wobec wychowanków stosuje kary określone w Statucie Szkoły.

13. W przypadku przebywania na terenie szkoły osoby obcej.

- a) Przez osobę „obcą” na terenie szkoły rozumie się osobę, która: nie jest rodzicem ucznia tej szkoły, nie jest pracownikiem szkoły, nie jest osobą zaproszoną przez dyrekcję, wychowawcą klasy lub innego pracownika i która swoim zachowaniem w wyraźny sposób narusza zasady i normy współżycia społecznego, bądź też w inny sposób stanowi zagrożenie dla porządku i bezpieczeństwa przebywających w szkole uczniów i innych osób.
- b) Każdy pracownik, który zauważy na terenie szkoły, osobę, której zachowanie lub wygląd wzbudza niepokój:
 - ba) obserwuje zachowanie tej osoby,
 - bb) ustala powody jej obecności w szkole,
 - bc) pyta ją o cel wizyty,

- bd) jeśli uzna za zasadne prosi ją o opuszczenie terenu szkoły,
- be) w przypadku powstania wątpliwości lub ujawnienia niepokojących zachowań z jej strony-informuje dyrektora szkoły i wspólnie z nim podejmuje mediacje w celu nakłonienia jej do jasnego określenia celu swojego pobytu lub też opuszczenia terenu szkoły;
- d) W sytuacjach drastycznych dyrektor niezwłocznie powiadamia policję i jednocześnie podejmuje działania mające na celu zabezpieczenie uczniów i pracowników przed skutkami niebezpiecznego zachowania osoby obcej.

14. W przypadku odebrania telefonu o zagrożeniu użyciem materiałów wybuchowych.

- a) Osoba, która odebrała telefon powinna prowadzić rozmowę w sposób umożliwiający uzyskanie jak największej ilości informacji dotyczących zagrożenia oraz starać się zapamiętać istotne dla zdarzenia informacje:
 - czas trwania rozmowy,
 - treść,
 - spostrzeżenia, co do charakterystyki osoby dzwoniącej.
- b) Natychmiast powiadamia dyrektora szkoły.
- c) Dyrektor lub osoba upoważniona powiadamia policję, straż pożarną i pogotowie ratunkowe.
- d) Pozostaje, jak i inni nauczyciele, z uczniami do czasu wyjaśnienia sprawy.
- e) Dyrektor o zaistniałej sytuacji powiadamia organ prowadzący szkołę oraz nadzór pedagogiczny.

15. W przypadku podejrzeniu, że rodzic lub opiekun zgłaszający się po dziecko znajduje się w stanie nietrzeźwym.

- a) Należy bezzwłocznie powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego lub dyрекcję.
- b) Pracownik szkoły nakazuje osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły.
- c) Wychowawca wzywa innego opiekuna dziecka.
- d) Jeżeli osoba nietrzeźwa odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka twierdząc, że nie znajduje się pod wpływem alkoholu – musi to udowodnić (poddąć się dobrowolnie dokonanemu przez policję badaniu alkomatem).
- e) Jeżeli badanie potwierdzi podejrzenia pracowników szkoły, a ponadto nie można skontaktować się z innym opiekunem dziecka powiadomione zostają odpowiednie instytucje uprawnione do opieki nad dzieckiem w w/w sytuacji.

16. W przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie niebezpieczne substancje lub niebezpieczne narzędzia.

- a) Nauczycielowi nie wolno wykonać czynności przeszukania - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji, ale może nakazać, aby uczeń dobrowolnie wyjął wszystkie przedmioty z kieszeni lub torby szkolnej. Nauczyciel powinien to uczynić w obecności innej osoby dorosłej (wychowawca/ pedagog/dyrektor).
- b) O swoich spostrzeżeniach lub podejrzeniach nauczyciel powiadamia dyrekcję szkoły

oraz wychowawcę klasy.

- c) Wychowawca o zaistniałym zdarzeniu powiadamia rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa w szkole.
- d) Gdy uczeń nie chce przekazać niebezpiecznej substancji/narzędzia na prośbę nauczyciela, dyrektor szkoły wzywa policję, która wykonuje stosowne czynności według posiadanych kompetencji.
- e) Jeżeli uczeń dobrowolnie wyda nauczycielowi niebezpieczną substancję/ narzędzie nauczyciel przekazuje ją za potwierdzeniem rodzicom/opiekunom prawnym.
- f) W przypadku posiadania przez ucznia przedmiotów, których posiadanie jest zabronione przez przepisy prawa, nauczyciel niezwłocznie powiadamia policję.
- g) Pedagog szkolny sporządza stosowną notatkę dotyczącą okoliczności zdarzenia.

17. W sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego.

- a) Nauczyciel, który pozyska informację o dewastacji lub stwierdzi dewastację mienia przez ucznia przekazuje tę informację wychowawcy/pedagogowi, który ustala okoliczności zdarzenia na podstawie rozmowy z osobą informującą o zaistniałym fakcie bądź własnego oglądu sytuacji w miejscu zaistniałej szkody.
- b) W przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy/sprawców wychowawca /pedagog przeprowadza rozmowę ze wszystkimi osobami mogącymi się znajdować w miejscu zdarzenia.
- c) Wychowawca/pedagog informuje o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły.
- d) W przypadku niebudzącego wątpliwości ustalenia sprawcy szkody wychowawca lub dyrektor szkoły wzywa do szkoły jego rodziców/opiekunów prawnych.
- e) Dyrektor wszczyna procedury prawne mające na celu wyciągnięcie konsekwencji wobec ucznia, jego rodziców prawnych opiekunów.

18. W przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia.

- a) Nauczyciel powiadamia o zdarzeniu wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego.
- b) Nauczyciel we współpracy z pedagogiem ustala okoliczności kradzieży dokonanej przez ucznia (z zachowaniem jego nietykalności osobistej).
- c) Wychowawca zobowiązany jest poinformować dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji oraz wezwać rodziców/opiekunów prawnych sprawcy.
- d) Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności pedagoga oraz rodziców, z której sporządza notatkę podpisaną przez rodziców.
- e) Uczeń lub rodzic/opiekun prawny zostaje zobowiązany do oddania skradzionej rzeczy lub pokrycia kosztów skradzionego przedmiotu.
- f) W przypadku odmowy współpracy przez ucznia i rodziców/ opiekunów prawnych, wychowawca powiadamia policję.
- g) Jeżeli zdarzenie dotyczy małoletniego ucznia, dyrektor szkoły o zaistniałym fakcie powiadamia Sąd Rodzinny.

19. Postępowanie w sytuacji naruszenia godności lub nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły.

- a) W przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń naruszył godność/nietykalność osobistą nauczyciela lub innego pracownika szkoły, nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny szkoły, który powziął takie podejrzenie, zgłasza powyższy fakt do dyrektora szkoły.
- b) Wychowawca niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zaistniałej sytuacji.
- c) Z zaistniałego zdarzenia sporządzona zostaje notatka służbowa, podpisana przez rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
- d) W każdej sytuacji poszkodowany nauczyciel/pracownik szkoły ma prawo złożyć zawiadomienie na policji lub powiadomić sąd.

20. Procedury odbierania dziecka ze szkoły po lekcjach i/lub zajęciach dodatkowych.

- a) Każdy wychowawca klasy I-III zbiera od rodziców/ prawnych opiekunów oświadczenia o sposobie powrotu dziecka ze szkoły do domu.
- b) Oświadczenie wychowawca zamieszcza w teczce wychowawcy i informuje o tym innych nauczycieli uczących w danej klasie, oświadczenie przechowuje do końca roku szkolnego.
- c) Wychowawca zamieszcza w dzienniku lekcyjnym listę dzieci uczęszczających na zajęcia pozalekcyjne odbywające się w szkole, przekazuje również taką listę wychowawcom świetlicy szkolnej.
- d) Dziecko może być odebrane ze szkoły przez rodziców/ prawnych opiekunów lub osoby upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
- e) Rodzice/ prawni opiekunowie składają pisemne oświadczenie o osobach upoważnionych do odbioru dziecka ze szkoły.
- f) Dziecko nie może być wydane na telefoniczną prośbę rodzica/ prawnego opiekuna czy innej osoby.
- g) Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Nauczyciel ma wówczas obowiązek zatrzymać dziecko w szkole do czasu wyjaśnienia sprawy.

21. Procedura odbioru dzieci ze świetlicy.

- a) Na początku roku szkolnego wychowawcy zobowiązani są zebrać od rodziców/opiekunów prawnych pisemne oświadczenia o zapewnieniu przez nich bezpieczeństwa dziecku w drodze do i ze szkoły.
- b) Wychowawcy gromadzą i przechowują oświadczenia w dokumentacji świetlicy do końca roku szkolnego.
- c) Uczniowie klas I-IV wracający do domu samodzielnie muszą posiadać pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych.
- d) Uczeń nie może być zwolniony z zajęć ani opuścić szkoły w oparciu

- o rozmowę telefoniczną z rodzicami/ opiekunami prawnymi.
- e) Sprzeciw jednego z rodziców przeciwko odbieraniu dziecka przez drugiego rodzica będzie uwzględniany po przedstawieniu wychowawcom świetlicy stosownej decyzji sądu.
 - f) Po odebraniu dziecka rodzice/opiekunowie przejmują za nie odpowiedzialność, nawet jeśli przebywają na terenie szkoły.
 - g) Pomimo pisemnego upoważnienia przez rodziców, dzieci poniżej 10. roku życia nie mogą odbierać uczniów ze świetlicy.
 - h) Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez upoważnioną przez nie osobą.
 - i) Jeśli osoba upoważniona jest obca dziecku i nieznana nauczycielowi, powinna w momencie odbioru dziecka posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go w celu potwierdzenia tożsamości. W każdej sytuacji budzącej wątpliwości nauczyciel ma obowiązek skontaktować się z rodzicami/opiekunami.
 - j) W wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel może – po uprzednim telefonicznym, sms lub e-dziennik kontakcie z rodzicem/opiekunem – wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez wskazaną przez niego osobę.
 - k) Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających.
 - l) W przypadku stwierdzenia, że rodzic/opiekun zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź innych środków odurzających, należy:
 - la) nakazać osobie nietrzeźwej opuszczenie terenu szkoły,
 - lb) wezwać drugiego rodzica/opiekuna dziecka,
 - lc) jeżeli wezwanie to jest niemożliwe, a nietrzeźwy rodzic odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, należy zawiadomić dyrektora szkoły, który podejmie decyzję, czy należy wezwać policję.
 - l) Wychowawca świetlicy lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzać ucznia do domu. W przypadku złego samopoczucia dziecka lub innych okoliczności o zaistniałej sytuacji rodziców/opiekunów informuje telefonicznie pielęgniarka (a kiedy jej nie ma wychowawca świetlicy). Jeżeli ci nie mogą odebrać dziecka osobiście, wskazują osobę, która to uczyni. Osoba ta musi przy odbiorze dziecka okazać dowód tożsamości i potwierdzić odbiór dziecka czytelnym podpisem na oświadczeniu pozostawionym w sekretariacie szkoły.

22. Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka ze świetlicy lub zgłoszenia się po nie osoby niemogącej sprawować opieki.

- a) Dzieci powinny być odbierane ze świetlicy najpóźniej do godziny 15.05.
- b) W przypadku braku możliwości odbioru dziecka w godzinach pracy świetlicy (sytuacja losowa) rodzice/opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
- c) W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców/opiekunów lub osoby upoważnione wychowawca świetlicy ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły oraz skontaktować się z policją.

- d) Z przebiegu zaistniałej sytuacji wychowawca sporządza notatkę służbową podpisaną przez świadków i przekazuje ją do wiadomości dyrektora.

23. Procedura postępowania w sytuacji wypadku ucznia.

- a) Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy. Udzielenie pierwszej pomocy w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego pracownika szkoły.
- b) W sytuacji wypadku ucznia, nauczyciel przerywa lekcję, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia dyrektora szkoły oraz rodziców (opiekunów prawnych) o sytuacji.
- c) O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
- d) O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
- e) Zawiadomień dokonuje dyrektor szkoły. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w e-dzienniku.
- f) Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, powiadamiający o zdarzeniu ustala z nim: potrzebę wezwania pogotowia ratunkowego lub potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica i godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.
- g) W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) dyrektor lub upoważniona osoba wzywa pogotowie ratunkowe. W przypadku stwierdzenia przez lekarza potrzeby pobytu ucznia w szpitalu należy zapewnić uczniowi opiekę w drodze do szpitala.
- h) Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
- i) Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.
- j) Dyrektor szkoły informuje firmę odpowiedzialną za wypadki w szkole.
- k) Postępowanie powypadkowe oraz zastrzeżenia do protokołu powypadkowego znajdują się w Procedurach szkolnych Szkoły Podstawowej w Krzywiniu.

24. Procedura postępowania w przypadku przywłaszczenia, wyludzenia lub zniszczenia cudzego mienia.

- a) Poszkodowany uczeń lub świadek zdarzenia informuje o zaistniałym zajściu nauczyciela, wychowawcę lub pedagoga szkolnego.
- b) Powiadomiony o sytuacji nauczyciel rozmawia z domniemanym sprawcą i poszkodowanym, sporządza stosowną notatkę, informuje wychowawcę i pedagoga szkolnego o zajściu.
- c) Wychowawca przeprowadza rozmowę dyscyplinującą, dokonuje stosownego wpisu w dzienniku.
- d) Wychowawca powiadamia o zdarzeniu rodziców/opiekunów sprawcy kradzieży lub zniszczenia i wzywa ich do szkoły.
- e) Rodzice pokrywają koszty finansowe zaistniałej szkody.
- f) W przypadku powtarzającego się problemu, wychowawca powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego. Rodzicom proponuje się skorzystanie z pomocy specjalistów.
- g) W sytuacji, gdy sprawca nie przyznaje się do winy, jego rodzice odmawiają współpracy, dyrektor szkoły, powiadamia policję oraz kieruje wnioskiem do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.

ROZDZIAŁ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 26.

Szkoła może wprowadzać innowacje i eksperymenty pedagogiczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły lub podniesienie skuteczności kształcenia. Innowacje lub eksperymenty mogą obejmować całą szkołę, oddział lub grupę. Szczegółowe zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.

§ 2.7

Szkoła używa pieczęci urzędowej podłużnej i okrągłej.

§ 28.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

§ 29.

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 30.

Tekst jednolity Statutu znajduje się w pokoju nauczycielskim i bibliotece publicznej, mieszczącej się w budynku szkolnym w Krzywinie oraz na stronie BIP.

Zatwierdzono na posiedzeniu rady pedagogicznej

Uchwałą nr 5/2023/2024

Krzywin, 13 czerwca 2024r.

Zaopiniowali:

PRZEWODNICZĄCY
RADY PEDAGOGICZNEJ

1. Samorząd Uczniowski

18.06.24 Lena Smolark Alicja Sis
13.06.24 Gabriela Kowalska Patrycja Ryz

2. Rada Rodziców

18.06.24 Erykta Popowicz Nataliz Giszka Madej Sylwia
24.06.24 Ewa Nabolinska Maciej Beata
Wojciech Ryz, Anna Lis, Dorota Grolak, Hubertek Ewelina

Krzywin, 26.06.2024r.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
w Krzywinie
mgr Piotr Wawrzyn