

**Statut Szkoły Podstawowej
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym
im. Jana Kwiecińskiego
w Bartnikach**

SPIS TREŚCI

Rozdział 1.

§1.Nazwa i typ szkoły.....	4
----------------------------	---

Rozdział 2.

§2.Cele szkoły.....	4
§3.Zadania szkoły.....	6

Rozdział 3.

§4.Dyrektor szkoły.....	9
§5.Wicedyrektor szkoły	11
§6.Rada pedagogiczna.....	11
§7.Rada Rodziców.....	13
§ 8.Samorząd Uczniowski i Szkolny Klub Wolontariatu.....	14
§ 9.Zasady współpracy organów szkoły.....	18
§ 10.Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.....	19

Rozdział 4.

§11.Bezpieczeństwo uczniów w szkole.....	20
§12.Procedury postępowania w przypadku zagrożenia.....	22
§13.Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.....	24
§14.Zadania Dyrektora.....	25
§15.Zadania Pedagoga.....	25
§16.Zadania nauczycieli.....	26

Rozdział 5.

§17.Pomoc psychologiczno- pedagogiczna.....	27
§18.Zadania nauczycieli, wychowawców i nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi	28
§19.Zadania pedagoga.....	29
§20. Zadania pedagoga specjalnego.....	30
§21.Zadania psychologa.....	31
§22.Zadania logopedy.....	32
§23.Uczeń z orzeczeniem.....	32
§24.Współpraca szkoły w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej.....	33

Rozdział 6.

§24.Szczegółowa organizacja nauczania.....	33
§25.Rekrutacja, czas trwania zajęć.....	34
§26.Podstawowe jednostki organizacyjne szkoły.....	35
§27.Organizacja biblioteki szkolnej.....	35
§28.Świetlica szkolna.....	40
§29.Rzecznik Praw Ucznia.....	44

Rozdział 7.

§30.Organizacja Wewnętrznej Szkoły Doradztwa Zawodowego.....	47
--	----

Rozdział 8.

§31. Zadania nauczycieli (w tym nauczyciela wychowawcy i nauczyciela bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły).....	49
§32. Zespoły nauczycieli.....	50
§33. Wychowawcy w oddziałach.....	51

Rozdział 9.

§34. Ocenianie wewnątrzszkolne.....	52
§35. Klasyfikacja półroczna i roczna.....	60
§36. Egzamin klasyfikacyjny.....	75
§37. Promowanie uczniów.....	78
§38. Egzamin poprawkowy.....	80
§39. Egzamin ósmoklasisty.....	81
§40. Ukończenie szkoły podstawowej.....	82

Rozdział 10.

§41. Prawa uczniów.....	83
§42. Obowiązki uczniów.....	84

Rozdział 11.

§43. Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.....	85
§44. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kar.....	86

Rozdział 12.

§45. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.....	88
---	----

Rozdział 13.

§46. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.....	89
---	----

Rozdział 14.

§47. Warunki stosowania sztandaru szkoły.....	91
---	----

Rozdział 15.

§48. Przepisy końcowe.....	91
----------------------------	----

Rozdział 16.

§49. Uczniowie z Ukrainy w ZSP w Bartnikach	92
--	----

Rozdział 17.

§50. Organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach.	94
---	----

Rozdział 1.

§1. Nazwa i typ szkoły, siedziba

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Kwiecińskiego w Bartnikach w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bartnikach jest szkołą publiczną zaspokajającą potrzeby oświatowe środowiska lokalnego w zakresie kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży na poziomie podstawowym. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne: I etap edukacyjny obejmuje klasy I – III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna, II etap edukacyjny obejmuje klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
2. Siedziba Szkoły Podstawowej znajduje się w Bartnikach, ulica Miodowa 47.
3. W szkole pobierają naukę dzieci i młodzież w wieku ustawowego obowiązku szkolnego. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
4. Szkoła jest zakładem pracy dla zatrudnionych w niej pracowników.
5. Organizację wewnętrzną szkoły, obowiązki szkoły wobec pracowników i obowiązki pracowników wobec szkoły określa Regulamin Pracy.
6. Szkoła Podstawowa w Bartnikach nosi imię Jana Kwiecińskiego.
7. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową w Bartnikach, zwanej dalej Szkołą jest Gmina Puszcza Mariańska, ul. Stanisława Papczyńskiego 1, 96-330 Puszcza Mariańska, NIP 836-15-86, organem sprawującym nadzór pedagogiczny Mazowiecki Kurator Oświaty.

Rozdział 2.

§2. Cele szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 1) Szkoła zapewnia dobór programów nauczania zgodny z wymogami Ministra Edukacji Narodowej.
 - 2) Szkoła zapewnia uczniom bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
2. Najważniejszym celem kształcenia jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
4. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
5. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 16) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania

odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;

22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;

23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;

25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;

27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

6. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;

2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;

3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;

4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;

5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;

6) praca w zespole i społeczna aktywność;

7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

7. Szkoła wprowadza oprogramowanie komputerowe zabezpieczające przed dostępem do internetowych treści naruszających normy obyczajowe.

§3. Zadania szkoły

1. Cele wymienione w §2, realizuje się poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

a) realizację podstawy programowej,

b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,

c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

d) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych, itp. koła

- zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych,
- e) szkoła organizuje egzamin na Kartę Rowerową dla uczniów, którzy ukończyli 10 rok życia.
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do niej,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii,
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole,
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) umożliwia rodzicom, za ich zgodą, ubezpieczenie uczniów
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,

- f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
- g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
- h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
- i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego,
- j) jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

1. wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów

- 8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
- 9) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia itp.:
 - a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety, a centrum oddziaływań wychowawczych stanowi (itp. postać patrona szkoły),
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;,
 - 1. W ramach promocji i ochrony zdrowia szkoła:
 - a) umożliwia uczniom dostęp do produktów i napojów o walorach zdrowotnych,
 - b) umożliwia spożywanie śniadań szkolnych w klasach przez uczniów, wspólnie z nauczycielem,
 - c) uczestniczy w programach, ustanowionych przez Komisję Europejską w ramach Wspólnej Polityki Rolnej, realizowanych przez Agencję Rynku Rolnego: „Szlanka Mleka”, „Owoce w szkole”,
 - d) zapewnia uczniom i pracownikom dostęp do wody pitnej,
 - e) organizuje dożywianie uczniów z rodzin o niskich dochodach w sposób przeciwdziałający ich dyskryminacji,
 - f) uwzględnia specyficzne potrzeby żywieniowe uczniów z chorobami przewlekłymi,
 - g) realizuje wymagania dotyczące prawidłowego odżywiania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie poszczególnych przedmiotów, w tym organizują zajęcia praktyczne związane z przygotowaniem zdrowych posiłków,
 - h) promuje swoje działania w środowisku lokalnym,
 - i) zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole, korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

Rozdział 3.

§4. Dyrektor szkoły

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ nadzorujący Szkołę Podstawową.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracą Szkoły.
3. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
4. Dyrektor szkoły i organ prowadzący są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
5. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły Podstawowej, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - 3) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej,
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach w tym systematyczne obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji hospitacji,
 - 5) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - 6) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka.
6. W zakresie spraw organizacyjnych:
 - 1) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły,
 - 2) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - 3) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć.
7. W zakresie spraw finansowych:
 - 1) opracowywanie planu finansowego Szkoły,
 - 2) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
 - 3) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
8. W zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Szkoły,
 - 2) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 3) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
 - 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - 5) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
9. W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
 - 1) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku,
 - 3) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej

samoobrony.

10. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole Podstawowej nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - 5) współdziała z funkcjonującymi zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły Podstawowej,
 - b) ustala:
 - regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły Podstawowej,
 - regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - plan urlopów pracowników Szkoły Podstawowej niebędących nauczycielami,
 - administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
11. Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły Podstawowej na zewnątrz oraz – w sprawach wynikających z ustawy – organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.
12. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
 - 1) Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.
13. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i organami Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły Podstawowej,
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły Podstawowej,
 - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły.

§5. Wicedyrektor szkoły

1. W Szkole Podstawowej istnieje stanowisko wicedyrektora.
 - 1) Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
2. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
 - 1) W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§6. Rada Pedagogiczna

1. W Szkole Podstawowej działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
5. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu Szkoły Podstawowej.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły Podstawowej po zaopiniowaniu,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - a) Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmuje uchwały, o której mowa w § 6. Ust.6. pkt. 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
 - b) W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w pkt.2 lit. A, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
 - c) W przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone w pkt.2 lit. B, wykonuje odpowiednio wójt, zarząd powiatu, zarząd województwa.
 - d) Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach o których mowa w pkt.2 lit. A i b, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
 - 3) przyjęcie do realizacji programu wychowawczego Szkoły Podstawowej, po uchwaleniu go przez Radę Rodziców,
 - 4) ustalanie – po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców - - szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole Podstawowej,
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły Podstawowej,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innego Szkoły Podstawowej,
 - 8) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności,
 - 9) ustalanie innego – niż 45 minut – czasu trwania godziny lekcyjnej.
 - 10) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, odpowiednio szkolnego zestawu programów i szkolnego zestawu podręczników.

7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1. Niezgodnych z przepisami prawa.

- 1) O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 2) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący Szkołę Podstawową,
- 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
- 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole Podstawowej oraz odwoływanie z tych stanowisk,
- 4) organizację pracy Szkoły Podstawowej, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 5) projekt planu finansowego Szkoły Podstawowej,
- 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 7) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 8) podjęcie w Szkole Podstawowej działalności przez stowarzyszenia i organizacje.

9. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

10. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole Podstawowej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

11. Rada Pedagogiczna wykonuje także zadania Rady Szkoły Podstawowej – do czasu jej utworzenia w Szkole Podstawowej, sformułowane w przepisach prawa szkolnego.

- 1) uchwała i nowelizuje Statut,
- 2) występuje z odwołaniem od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylenia Statutu albo niektórych jego postanowień.

12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

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

§7. Rada Rodziców

1. W Zespole Szkolno- Przedszkolnym działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców Zespołu.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów i przedszkolaków Zespołu Szkolno- przedszkolnego.

3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe

zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach określa Regulamin działalności Rady Rodziców niesprzeczny ze Statutem.

4. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

5. Zgromadzenie ogółu rodziców zwołuje:

- 1) w sprawie ustalenia zasad tworzenia Rady Rodziców – Dyrektor,
- 2) w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji zasad tworzenia Rady Rodziców – właściwy organ Rady Rodziców.

6. Zwołanie Zgromadzenia ogółu rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Zespole Szkolno- Przedszkolnym. W razie, gdy Zgromadzenie zwołuje organ Rady Rodziców, odrębnie zawiadamia o tym Dyrektora.

7. Zgromadzenie ogółu rodziców prowadzi organ zwołujący.

- 1) Z głosem doradczym w Zgromadzeniu ogółu rodziców mogą wziąć udział:
 - a) Dyrektor lub Wicedyrektor,
 - b) osoby zaproszone przez Przewodniczącą Rady Rodziców,
 - c) osoby dopuszczone do udziału przez Zgromadzenie.
- 2) Obrady Zgromadzenia ogółu rodziców są utrwalane w formie protokołu, zawierającego co najmniej:
 - a) termin i miejsce Zgromadzenia,
 - b) stwierdzenie prawomocności Zgromadzenia (quorum), a także braku prawomocności w pierwszym terminie, jeśli taka sytuacja miała miejsce,
 - c) listę rodziców uczestniczących w Zgromadzeniu oraz listę innych uczestników Zgromadzenia,
 - d) przyjęty porządek obrad,
 - e) treść podjętych uchwał,
 - f) podpisy prowadzącego i protokolanta.

8. Uchwały Zgromadzenia ogółu rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym (przez podniesienie ręki).

9. Rada Rodziców może występować do innych organów Zespołu Szkolno – Przedszkolnego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu Szkolno- Przedszkolnego, a w szczególności:

- 1) w sprawie utworzenia Rady Zespołu Szkolno- Przedszkolnego,
- 2) w sprawach określonych w Statucie.

10. Rada Rodziców uchwała, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.

11. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

12. Rada Rodziców występuje do Dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.

13. Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki

14. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych

źródeł, przeznaczane na wspieranie statutowej działalności Zespołu Szkolno-Przedszkolnego (Fundusz Rady Rodziców).

- 1) Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.

§8. Samorząd Uczniowski i Szkolny Klub Wolontariatu

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej w ZSP im. Jana Kwiecińskiego w Bartnikach.

2. Do głównych celów działalności SU należą:

- 1) promowanie i rozwijanie wśród uczniów samorządności na rzecz podejmowania wspólnych decyzji w sprawach szkoły,
- 2) przedstawianie Dyrekcji, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wniosków, opinii i potrzeb uczniów we wszystkich sprawach szkoły,
- 3) zwiększanie aktywności uczniowskiej, rozwijanie zainteresowań uczniów realizowanie własnych pomysłów dla wspólnego dobra,
- 4) promowanie wiedzy na temat praw uczniów i czuwanie nad ich przestrzeganiem,
- 5) organizowanie i zachęcanie uczniów do działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej, naukowej w szkole,
- 6) reprezentowanie działalności SU przed Dyrekcją, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i innymi organami.

3. W strukturach Samorządu Uczniowskiego działa Szkolny Klub Wolontariusza.

1) Cele SKW:

- a) propagowanie idei wolontariatu w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
 - b) rozwijanie wśród uczniów postaw prospołecznych,
 - c) rozwijanie wśród uczniów następujących cech charakteru: otwartości, wrażliwości, życzliwości, bezinteresowności, odpowiedzialności, rzetelności, sumienności,
 - d) angażowanie uczniów w działania na rzecz społeczności szkolnej i pozaszkolnej, w szczególności w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej oraz środowiska rodzinnego.
 - e) promowanie aktywnych i pożytecznych form spędzania wolnego czasu,
 - f) rozwijanie zainteresowań,
 - g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej,
 - h) współdziałanie z innymi organizacjami na terenie szkoły i poza nią itp. angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
- 2) Na czele SKW stoi koordynator – nauczyciel lub nauczyciele szkoły, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

3) Organem wykonawczym SKW jest Rada Wolontariatu.

4) W skład Rady Wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z oddziałów IV-VIII SP. Wybory Rady Wolontariatu są równe, tajne, bezpośrednie i powszechne. Prawo kandydowania i głosowania przysługuje wszystkim wolontariuszom.

5) Członkami SKW są wolontariusze. Mogą zostać nimi uczniowie Szkoły Podstawowej im. J. Kwiecińskiego w Bartnikach, jej absolwenci, rodzice uczniów, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni.

- 6) Wolontariusze są podzieleni na grupy i w nich realizują swoje zadania.
- 7) Realizowane zadania:
 - a) organizowanie pomocy koleżeńskiej (Pogotowie Naukowe),
 - b) zbiórki na rzecz schroniska dla bezdomnych zwierząt,
 - c) współpraca z fundacją „Kawałek Nieba”,
 - d) udział w ogólnopolskich akcjach charytatywnych itp. UNICEF, Góra Grosza, WOŚP, Maraton Pisanie Listów,
 - e) zbiórki korków, odzieży, baterii,
 - f) bieżące działania wynikające w trakcie roku szkolnego.
- 8) Szczegółowe zasady funkcjonowania SKW określa jego Regulamin.
4. Opiekę nad pracą SU sprawuje Opiekun SU.
 - 1) Opiekuna SU wybiera ogół uczniów w szkole. Wybory Opiekuna SU są równe, tajne, bezpośrednie, powszechne. Prawo kandydowania przysługuje wszystkim nauczycielom.
 - 2) Opiekun SU wspomaga jego działalność poprzez:
 - a) wsparcie SU w sprawach merytorycznych i organizacyjnych,
 - b) inspirowanie uczniów do działania,
 - c) pośredniczenie w relacjach SU z dyrekcją oraz radą pedagogiczną.
5. Do wybieralnych organów SU należą:
 - 1) Rada Samorządów Klasowych,
 - 2) Zarząd Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) Rzecznik Praw Ucznia.
6. Kadencja organów SU trwa jeden rok, funkcje pełnione w wybieralnych organach nie mogą być łączone.
7. Przedstawiciele Samorządów Klasowych:
 - 1) identyfikują potrzeby uczniów,
 - 2) inspirują i zachęcają uczniów do działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej, naukowej w szkole,
 - 3) informują uczniów o działalności Zarządu SU.
8. Zebranie ogólne Przedstawicieli Samorządów Klasowych wszystkich klas w szkole nazywane jest Radą Samorządów Klasowych.
9. Do obowiązków Przedstawicieli Samorządów Klasowych należy:
 - 1) uczestnictwo w pracach Rady Samorządów Klasowych i realizacja celów SU,
 - 2) stosowanie się w swojej działalności do wytycznych Zarządu SU lub dyrekcji,
 - 3) troska o wysoki poziom organizacyjny i dobrą atmosferę podczas pracy SU,
 - 4) włączanie uczniów w ogólnoszkolne działania Zarządu SU.
10. Do kompetencji Rady Samorządów Klasowych należy:
 - 1) współpraca z Zarządem SU i Opiekunem SU,
 - 2) opiniowanie planu działań i konkretnych inicjatyw Zarządu SU,
 - 3) zgłaszanie propozycji działań dla Zarządu SU,
 - 4) kontrolowanie zgodności działań Zarządu SU z niniejszym Regulaminem oraz Statutem Szkoły,
 - 5) rozpatrywanie i opiniowanie semestralnych i rocznych sprawozdań Przewodniczącego SU z działalności SU i innych spraw wniesionych przez członków Zarządu SU pod obrady.
11. Obrady Rady Samorządów Klasowych zwoływane są przez Przewodniczącego Zarządu

SU lub na żądanie co najmniej połowy członków Rady Samorządów Klasowych przynajmniej raz na kwartał.

12. Do kompetencji Zarządu SU należy:

- 1) koordynowanie, inicjowanie i organizowanie działań uczniowskich,
- 2) opracowanie rocznego planu działania SU,
- 3) identyfikacja potrzeb uczniów i odpowiadanie na te potrzeby,
- 4) przedstawianie Dyrekcji, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wniosków, opinii, sugestii członków SU,
- 5) sprawuje opiekę nad Kroniką szkoły, wskazując co miesiąc inną klasę, która przez okres następnych 4 tygodni sporządza wpisy do Kroniki, zdając relację ze szkolnych wydarzeń,
- 6) zbieranie i archiwizowanie bieżącej dokumentacji SU.

13. Obrady Zarządu SU zwoływane są przez Przewodniczącego Zarządu SU lub na żądanie co najmniej połowy członków Zarządu SU lub Opiekuna SU przynajmniej raz w miesiącu.

14. Do obowiązków członków Zarządu SU należy:

- 1) uczestnictwo w pracach Zarządu SU i realizacja celów SU,
- 2) stosowanie się w swojej działalności do wytycznych Dyrekcji,
- 3) uwzględnianie w swojej działalności potrzeb uczniów,
- 4) troska o wysoki poziom organizacyjny i dobrą atmosferę podczas pracy SU,
- 5) włączanie uczniów w ogólnoszkolne działania Zarządu SU.

15. Zarząd SU składa się z:

- 1) Przewodniczącego SU,
- 2) Wiceprzewodniczącego SU,
- 3) Skarbnika,
- 4) Sekretarza,

16. Przewodniczący SU:

- 1) kieruje pracą Zarządu SU,
- 2) reprezentuje SU wobec Dyrekcji szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz innych organizacji,
- 3) przedstawia uczniom, dyrekcji, radzie pedagogicznej, radzie rodziców plan pracy Zarządu SU oraz sprawozdanie końcowe z działalności SU,
- 4) zwołuje i przewodniczy zebraniom Zarządu SU oraz Rady Samorządów Klasowych,
- 5) podczas każdego z zebrań Zarządu SU oraz Rady Samorządów Klasowych wskazuje inną osobę sporządzającą notatkę z obrad, która zostaje dodana do archiwum dokumentacji SU.

17. Skarbnik Zarządu:

- 1) gromadzi środki finansowe,
- 2) corocznie przedstawia sprawozdanie finansowe Dyrekcji, Zarządowi SU oraz Radzie Samorządów Klasowych.

18. Podział obowiązków i zadań w poszczególnych obszarach (sekcjach) działań stałych członków Zarządu SU zostaje ustalony na pierwszym posiedzeniu Zarządu.

19. Wybieralne organy SU podejmują decyzje większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.

20. Decyzje Rady Samorządów Klasowych oraz Zarządu SU mogą być uchylone przez dyrekcję szkoły gdy są sprzeczne z prawem lub statutem szkoły.

21. Organy wybieralne SU: Zarząd SU, Przedstawiciele Samorządów Klasowych oraz Opiekun

SU wybierani są co roku w miesiącu wrześniu. Wybory do organów SU są równe, tajne, powszechne, bezpośrednie i większościowe.

22. Prawo głosowania (czynne prawo wyborcze) posiada każdy uczeń szkoły.

23. Prawo kandydowania (bierne prawo wyborcze) na:

- 1) stałego członka Zarządu SU – posiada każdy uczeń szkoły,
- 2) Przedstawiciela Samorządu Klasowego – posiada każdy uczeń danej klasy,
- 3) Opiekuna SU – posiada każdy członek rady pedagogicznej.

24. Wybory Przedstawicieli Samorządów Klasowych odbywają się najpóźniej na 3. Godzinie wychowawczej w nowym roku szkolnym. Nad ich prawidłowym przebiegiem czuwa wychowawca. Przedstawicielem Samorządu Klasowego zostaje osoba, która w głosowaniu uzyskała największą ilość głosów.

25. Ogólnoszkolne wybory do Zarządu SU oraz Opiekuna SU przeprowadza Szkolna Komisja Wyborcza w skład której wchodzi 1 losowo wybrany przedstawiciel każdej klasy, który nie jest kandydatem.

26. Szkolna Komisja Wyborcza powoływana jest na 3 tygodnie przed ustalonym przez Dyрекcję szkoły terminem wyborów. Do jej obowiązków należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń od kandydatów,
- 2) określenie i ogłoszenie nazwisk kandydatów oraz zasad prowadzenia kampanii wyborczej przynajmniej na 2 tygodnie przed terminem wyborów,
- 3) przygotowanie wyborów,
- 4) ogłoszenie terminu i miejsca wyborów,
- 5) przeprowadzenie wyborów,
- 6) obliczenie głosów,
- 7) sporządzenie protokołu z wyborów i ogłoszenie ich wyników.

27. Ogólnoszkolne wybory dokonują się w następujący sposób:

- 1) Kandydaci prowadzą kampanię wyborczą w czasie 2 tygodni przed ustalonym przez dyrekcję szkoły terminem wyborów i według zasad określonych przez Szkolną Komisję Wyborczą.
- 2) Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów do Zarządu SU oraz na Opiekuna SU umieszczone są w kolejności alfabetycznej.
- 3) Głosowanie dokonuje się poprzez stawienie się przed Szkolną Komisją Wyborczą w określonym miejscu i terminie, przedstawienie legitymacji uczniowskiej członkom Komisji, złożenie podpisu na liście oraz wypełnienie kart do głosowania wg instrukcji na niej zamieszczonej i wrzucenie karty do urny wyborczej.
- 4) Opiekunem SU zostaje nauczyciel, który otrzymał największą liczbę głosów.
- 5) Członkami Zarządu SU zostaje pierwszych 4 osób, które otrzymało największą liczbę głosów.
- 6) Przewodniczącym Zarządu SU zostaje osoba, która otrzymała największą liczbę głosów w głosowaniu spośród wszystkich wybranych członków Zarządu SU.
- 7) Wiceprzewodniczącym Zarządu SU zostaje osoba, która otrzymała drugą w kolejności liczbę głosów spośród wszystkich wybranych członków Zarządu SU.
- 8) Jeżeli ze względu na równość liczby głosów oddanych na kandydatów zaistnieje trudność w dzieleniu mandatów, Szkolna Komisja Wyborcza zarządza wybory uzupełniające.
- 9) Mandat członka Zarządu SU oraz Przedstawiciela Samorządu Klasowego wygasa w razie:

- a) rezygnacji,
- b) końca kadencji,
- c) po ukończeniu nauki w szkole.

10) Mandat Opiekuna SU wygasa w razie:

- a) rezygnacji,
- b) końca kadencji,
- c) odwołania decyzją dyrekcji szkoły lub rady pedagogicznej.

11) Jeśli wygaśnięcie mandatu następuje w trakcie kadencji:

- a) w miejsce Przedstawiciela Samorządu Klasowego – samorząd klasowy powołuje osobę pełniącą jej obowiązki na czas określony lub przeprowadza uzupełniające wybory,
- b) w miejsce stałych członków Zarządu SU – Zarząd SU powołuje osoby pełniące ich obowiązki na czas określony lub przeprowadza uzupełniające wybory powszechne,
- c) w przypadku Przewodniczącego Zarządu SU – na czas określony obowiązki Przewodniczącego pełni Wiceprzewodniczący lub przeprowadza się uzupełniające wybory powszechne,
- d) w przypadku wygaśnięcia mandatu Opiekuna SU – Zarząd SU w ciągu miesiąca od chwili wygaśnięcia mandatu przeprowadza uzupełniające wybory powszechne, a w tym czasie obowiązki Opiekuna pełni tymczasowo dyrektor szkoły.

28. Zmiany Regulaminu SU można dokonać podczas wspólnych obrad Rady Samorządów Klasowych i Zarządu SU na wniosek Przewodniczącego SU, Opiekuna SU, dyrekcji szkoły lub co najmniej połowy członków Zarządu SU lub Rady Samorządów Klasowych.

29. Uchwała o zmianie Regulaminu wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od daty jej podjęcia.

§9. Zasady współpracy organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i SU w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w §9.ust. 1. Statutu szkoły.

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w §10. Niniejszego statutu.

10. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice, współpracując ze szkołą, mają prawo do:

- 1) znajomości Statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły,
- 2) zgłaszania do Programu Wychowawczo – Profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady Pedagogicznej,
- 3) współudziału w pracy wychowawczej,
- 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym; informacje te przekazuje Dyrektor szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej,
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości,
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka – jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia),
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka -
- porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna,
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców, rodzice mają obowiązek:
 - a) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją,
 - d) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce,
 - e) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - f) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
 - g) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka,
 - h) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole,
 - i) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną,
 - j) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności,
 - k) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko,
 - l) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

§10. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

1) W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
- 2) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
- 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4.

§11. Bezpieczeństwo uczniów w szkole

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

- 1) Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele, zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
3. Opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć,

opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

4. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).

5. Szkoła na stałe współpracuje z policją.

6. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.

7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

8. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora szkoły.

11. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§12. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
- 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i Dyrektora szkoły;
- 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację; przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności;

2. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.

3. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę itp. nieletnich).

4. W przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

5. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z itp.304. §2. Kodeksu postępowania karnego, Dyrektor szkoły, jako przedstawiciel instytucji, jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

6. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

- 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
- 1) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
- 1) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
- 1) zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły oraz 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;
- 1) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu – odmawiają przyjscia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzienia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.

7. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.

8. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to Dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policję (specjalistę ds. nieletnich) lub sąd rodzinny;

9. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

- 1) Nauczyciel, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
 - 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora szkoły, wzywa policję;
 - 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
10. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

- 1) 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;
- 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawienia;
- 3) 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;
- 4) jeżeli uczeń wyda 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; całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

11. W Szkole Podstawowej obowiązują procedury opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach innych niż wymienione w ust.1. Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać.

§13. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi szkoły);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe .
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, pokój obsługi oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§14. Zadania Dyrektora

Do zadań Dyrektora szkoły w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę należy:

1. Zagwarantowanie uczniom poczucia bezpieczeństwa,
2. Odpowiadanie za stosowanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz w przypadkach zagrożenia dzieci przestępczością i demoralizacją,
3. Informowanie policji i sądu rodzinnego o zdarzeniach:
 - 1) noszących znamiona przestępstwa,
 - 2) stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia ucznia,
 - 3) świadczących o demoralizacji dzieci.
4. Organizowanie pracy szkoły z uwzględnieniem udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia psychicznego, ze szczególnym zwróceniem uwagi na działania w zakresie profilaktyki uzależnień,
5. Zapewnienie doskonalenia nauczycieli w zakresie form działalności wychowawczej i profilaktycznej,
6. Podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczających.

§15. Zadania pedagoga

Do zadań pedagoga szkolnego w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę należy:

1. Integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie bezpieczeństwa.
2. Koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole Programu Wychowawczo – Profilaktycznego,
3. Wdrożenie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
4. Rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
5. Przeprowadzanie rozmów i wywiadów środowiskowych z uczniami, ich rodzicami lub prawnymi opiekunami,
6. Zawieranie kontraktów uwzględniających zobowiązania ucznia z trudnościami wychowawczymi, szkoły i rodziców oraz monitorowanie realizacji przyjętych zadań,
7. Współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego,
8. Nawiązywanie współpracy z sądem rodzinnym, policją, w sytuacjach wymagających interwencji tych organów,
9. Współpraca z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły w zakresie rozwiązywania problemów dzieci,
10. Przekazywanie uczniom, rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły informacji na temat zasad postępowania z uczniami wymagającymi szczególnej opieki.

§16. Zadania nauczycieli

Do zadań nauczycieli szkoły w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę należy:

1. Rozpoznawanie i diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem dzieci.
2. Współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów zagrożonych uzależnieniem.
3. Podejmowanie działań interwencyjnych zgodnych z obowiązującymi w szkole procedurami.
4. Wspieranie uczniów w ich rozwoju, motywowanie do podejmowania różnych form aktywności.
5. Systematyczne ocenianie efektów podejmowanych działań wychowawczych i zapobiegawczych, informowanie na śródrocznym i rocznym posiedzeniu Rady Pedagogicznej o efektach swoich działań w tym zakresie.
6. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych oraz w trakcie wycieczek poprzez:
 - 1) przestrzeganie obowiązujących regulaminów dotyczących bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć,
 - 2) kontrolowanie pod względem BHP miejsca, w którym odbywają się zajęcia,
 - 3) samodzielne usuwanie zagrożenia lub niezwłoczne poinformowanie o nim Dyrekcji szkoły,
 - 4) sprawdzanie obecności uczniów na zajęciach,
 - 5) pełnienie dyżurów na przerwach wg harmonogramu zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły,
 - 6) sprowadzanie uczniów klas I-II do szatni po zakończonych zajęciach edukacyjnych.
7. Bezwzględne przestrzeganie regulaminu dyżurów przez nauczycieli, w szczególności:
 - 1) punktualne rozpoczynanie dyżuru i ciągła obecność nauczyciela w miejscu podlegającym nadzorowi,
 - 2) aktywne pełnienie dyżuru,
 - 3) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów,
 - 4) zastępowanie nieobecnego nauczyciela na dyżurze zgodnie z obowiązującym harmonogramem,
 - 5) zakaz opuszczenia miejsca dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela,
 - 6) zgłaszanie Dyrekcji szkoły sytuacji zagrażających bezpieczeństwu dzieci,
 - 7) natychmiastowe informowanie Dyrekcji szkoły o zaistniałym wypadku i podejmowanie działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy.
8. Na początku roku szkolnego zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią przez wychowawcę klasy.
9. Sprawowanie opieki nad uczniami uczęszczającymi na zajęcia świetlicowe i przebywającymi w świetlicy przed i po zajęciach edukacyjnych, przez wychowawcę świetlicy.
10. Sprawowanie opieki przez nauczyciela bibliotekarza nad uczniami korzystającymi z księgozbioru podręcznego i stanowisk komputerowych w bibliotece szkolnej.
11. Pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych i w szatni przez pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych i w czasie trwania zajęć.
12. Kontrolowanie przez pracowników obsługi osób wchodzących na teren szkoły i zgłaszanie tego faktu Dyrekcji szkoły.

13. Reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów przez pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi procedurami.

Rozdział 5.

§17. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zadań statutowych szkoły.

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

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanym społecznie z powodu zagrożenia uzależnieniem wynika z rozpoznania i zaspokajania ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów zagrożonym niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanym społecznie z powodu zagrożenia uzależnieniem oraz nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych uczniów zagrożonych uzależnieniem.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów zagrożonym niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanym społecznie z powodu zagrożenia uzależnieniem oraz nauczycielom polega na rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów zagrożonych uzależnieniem.

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

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

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

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) nauczyciela, wychowawcy klasy, specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem,
- 4) dyrektora,
- 5) poradni,
- 6) pomocy nauczyciela,
- 7) pracownika socjalnego,
- 8) asystenta rodziny,
- 9) kuratora sądowego,
- 10) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
- 11) organizacji pozarządowej lub innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

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

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

10. Dyrektor organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi.

§18. Zadania nauczycieli, wychowawców i nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
2. Określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
3. Rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
4. Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
5. Współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym,

w

szczegółności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;

6. Nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. realizuje następujące zadania:

1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami klas realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;

2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami klas pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców klas;

4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom klas realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

5) prowadzi zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia);

6) uczestniczy w zespole opracowującym IPET.

§19. Zadania pedagoga

1. Obowiązki pedagoga szkolnego sprawuje nauczyciel pedagog zatrudniony w Szkole Podstawowej.

2. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,

2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom,

3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów,

4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,

5) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,

6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,

7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami

- sprawiającymi trudności wychowawcze.
- 8) rozwijanie kompetencji, zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży oraz innych grup społecznych,
 - 9) wspomaganie w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki lub w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkołach lub placówkach.
3. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
5. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny, w szczególności:
- 1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe,
 - 2) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii Szkoły Podstawowej,
 - 3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i, stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.

§20. Zadania pedagoga specjalnego

Od dnia 1 września 2022r. w szkole tworzy się stanowisko pedagoga specjalnego.

Do zadań pedagoga specjalnego w szkole 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 o zapewnieniu 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 w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) Współpraca w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) Przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań szkoły;

Zadania realizowane przez pedagogów specjalnych uzupełniają zadania realizowane przez innych nauczycieli specjalistów w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów oraz planowania dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym.

§21. Zadania psychologa

- 1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4. Zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6. Wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

§21. Zadania logopedy

- 1. Przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;

2. Diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy logopedycznej;
3. Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
4. Organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno - kompensacyjne;
5. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
6. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
7. Wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;

§22. Uczeń z orzeczeniem

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu powołanego przez Dyrektora szkoły.
2. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła 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) dodatkowo pomoc nauczyciela (zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego)
3. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, który określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia rewalidacyjne przysługują uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, szkoła organizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia, a także, wynikające z orzeczenia, zajęcia z poszczególnych przedmiotów w grupie do 5 osób.

§23. Współpraca szkoły w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej

Podczas udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła współpracuje:

- 1) z rodzicami uczniów;

- 2) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) z innymi szkołami, placówkami;
- 5) z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, z którymi współdziałanie ma zwiększać efektywność udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

Rozdział 6.

§24. Szczegółowa organizacja nauczania

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole Podstawowej wynosi 8 lat.
2. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
4. Podstawę organizacji pracy Szkoły Podstawowej w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły Podstawowej,
 - 2) arkusz organizacji Szkoły Podstawowej,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
5. Plan pracy Szkoły Podstawowej określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno - wychowawczej.
6. Plan pracy Szkoły Podstawowej przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły Podstawowej opracowywany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 21 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły Podstawowej. Arkusz organizacji Szkoły Podstawowej opiniuje Kuratorium Oświaty w Warszawie, a zatwierdza organ prowadzący.
8. W arkuszu organizacji Szkoły Podstawowej zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły Podstawowej, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych i zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę Podstawową.
9. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Podstawowej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
10. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

§25. Rekrutacja, czas trwania zajęć

1. Szkoła Podstawowa przyjmuje uczniów do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klasy pierwszej określa, w porozumieniu

z Dyrektorem, organ prowadzący szkołę.

3. O przyjęciu i przydziale uczniów do klas decyduje Dyrektor.

4. Granice obwodów ustala Rada Gminy w Puszczy Mariańskiej.

5. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

6. Do klasy I dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej przyjmuje się z urzędu.

7. Dzieci, o których mowa w ust.6. przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów.

8. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

9. Kryteria ustala organ prowadzący szkołę i podaje do wiadomości rodzicom w ustalonym terminie.

10. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy I szkoły podstawowej, decyduje Dyrektor (z wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu).

11. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły i powoduje skutki finansowe, Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

12. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej w Bartnikach są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

14. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

15. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne -
- dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę po lekcji 3 – dwudziestominutową, natomiast po lekcji 6- piętnastominutową.

16. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując dzienny czas zajęć.

§26. Podstawowe jednostki organizacyjne szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć

dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady pedagogicznej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

- 1) Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
- 2) Jeżeli w przypadku określonym w ust. 2 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady pedagogicznej, dzieli dany oddział.
3. Oddziały są dzielone na grupy:
 - 1) na zajęciach z języków obcych i informatyki, jeżeli oddział liczy powyżej 24 uczniów - w każdym przypadku,
 - 2) na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, jeżeli oddział liczy powyżej 30 uczniów - w każdym przypadku;
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
5. Przebijanie się na zajęcia wychowania fizycznego odbywa się podczas lekcji w wyznaczonym do tego miejscu i pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia
6. Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia nadobowiązkowe (dodatkowe) mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
7. Na wniosek Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub rodziców i w porozumieniu z organem prowadzącym Szkoła Podstawowa może zorganizować dodatkowe zajęcia edukacyjne.

§27. Organizacja biblioteki szkolnej

1. Postanowienia ogólne

Biblioteka szkolna, jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie i kraju.

2. Zadania biblioteki.

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,
- 2) udostępnianie zbiorów,
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 5) kształtowanie kultury czytelniczej,
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 7) podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
- 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji

z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

- 9) przysposabianie uczniów do samokształcenia,
- 10) wspieranie działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym, ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi),
- 11) zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych uczniów,
- 12) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

3. Użytkownicy biblioteki.

- 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy obsługi szkoły,
- 2) prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki,

4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnienia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłowość prac biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
- 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki –w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupów materiałów bibliotecznych i koniecznego sprzętu,
- 3) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni, korzystania ze stanowisk komputerowych),
- 4) zatwierdza plan pracy biblioteki,
- 5) uwzględnia w planie pracy szkoły zadania do realizacji przez bibliotekę szkolną,
- 6) inspirowanie i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką,
- 7) kontroluje stan ewidencji zbiorów bibliotecznych,
- 8) zarządza składowaniem zbiorów bibliotecznych,
- 9) odpowiada za przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela –bibliotekarza,
- 10) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi normami lub standardami (w przypadku gdy w bibliotece zatrudnionych jest co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu powierza obowiązek kierowania biblioteką),
- 11) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy,
- 12) kontroluje, obserwuje, monitoruje i ocenia pracę nauczyciela –bibliotekarza.

5. Lokal i wyposażenie.

- 1) Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni, czytelni, stanowisk komputerowych;
- 2) wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają bezpieczne i funkcjonalne funkcjonowanie oraz udostępnianie zbiorów;
- 3) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań;
- 4) sprzęt przeciwpożarowy.

6. Czas pracy.

- 1) Czas pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7. Zbiory

1) Biblioteka szkolna gromadzi książki, podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki.

2) Rodzaje gromadzonych zbiorów:

- a) programy i podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- b) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
- c) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
- d) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli
- e) materiały regionalne.

3) W bibliotece stosuje się następujące zasady rozmieszczania zbiorów:

- a) księgozbiór podstawowy w wypożyczalni,
- b) księgozbiór podręczny w czytelniku,
- c) zbiory wydzielone częściowo w pracowniach.

8. Pracownicy biblioteki.

1) W bibliotece zatrudnienia są nauczycieli bibliotekarzy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2) Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz wyznaczony przez dyrektora szkoły (w przypadku obsady co najmniej 2-osobowej).

3) Zadania poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków oraz w planie pracy.

9. Finansowanie wydatków.

1) Podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły, w którym przewiduje się odpowiednie fundusze na zakup zbiorów, sprzętu, druków bibliotecznych i innych niezbędnych materiałów.

2) Planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły.

3) Biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.

10. Dokumentacja biblioteki szkolnej.

1) Biblioteka szkolna prowadzi następującą dokumentację: księgi inwentarzowe książek, księgi inwentarzowe podręczników i broszur, księgi inwentarzowe zbiorów specjalnych, rejestr ubytków, dowody wpływów i ubytków, dziennik biblioteki szkolnej.

11. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1) koordynowanie pracy w bibliotece,

- a) opracowywanie planów pracy, regulaminów i sprawozdań,
- b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
- d) projektowanie i organizacja przestrzeni

2) Praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) udzielanie informacji bibliotecznych,
- c) poradnictwo w wyborach czytelniczych, udostępnianie uczniom i nauczycielom potrzebnych materiałów,

- d) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- e) kształtowanie kultury czytelniczej,
- f) organizowanie różnorodnych form pracy z czytelnikiem (zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej, wystawy, warsztaty, spotkania z ciekawymi ludźmi, akcje czytelnicze, projekty edukacyjne itp.) w celu rozbudzania i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
- g) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
- h) wdrażanie uczniów do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną,
- i) przysposabianie uczniów do samokształcenia.

3) Prace organizacyjno-techniczne nauczyciela bibliotekarza

- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja,
- b) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów,
- c) opracowanie zbiorów zgodnie z aktualnymi normami, zasadami i instrukcjami bibliotecznymi,
- d) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
- e) organizowanie warsztatu informacyjnego,
- f) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
- g) prowadzenie katalogów.

12. Warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

1) Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami obejmuje:

- a) rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami,
- b) stwarzanie warunków do samodzielnego zdobywania wiedzy i jej poszerzania,
- c) przygotowanie uczniów do samokształcenia,
- d) kształcenie kultury czytelniczej uczniów,
- e) realizację zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
- f) prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej,
- g) nabywanie umiejętności wyszukiwania porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, przygotowywania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
- i) stwarzanie warunków do odbywania w czytelni różnych form zajęć szkolnych,
- j) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów,
- k) rozpoznawanie aktywności i zainteresowań czytelniczych uczniów oraz poziomu ich kompetencji czytelniczych,
- l) poradnictwo w doborze lektur,
- m) działalność aktywu bibliotecznego,
- n) udział biblioteki w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły,
- o) zagospodarowanie czasu wolnego uczniów.

- 2) Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami obejmuje:
- a) udzielanie nauczycielom bieżącej informacji o nowościach wydawniczych,
 - b) realizację potrzeb czytelniczych i informacyjnych nauczycieli związanych z nauczaniem przedmiotem,
 - c) dostarczanie nauczycielom materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych,
 - d) udzielanie informacji radzie pedagogicznej o stanie czytelnictwa uczniów,
 - e) współtworzenie warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - f) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - g) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów.
- 3) Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami obejmuje:
- a) umożliwienie korzystania z zasobów biblioteki,
 - b) udzielanie informacji o czytelnictwie ich dzieci, w tym upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie,
 - c) tworzenie możliwości materialnego i merytorycznego wspierania działalności biblioteki,
 - d) wypożyczenia literatury dziecięcej rodzicom dzieci realizujących obowiązek przedszkolny w naszym zespole, w formie i godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły, nie dotyczy lektur szkolnych.
- 4) Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami obejmuje:
- a) koordynację dni i godzin otwarcia biblioteki,
 - b) wymię informacji o wydarzeniach czytelniczych,
 - c) współorganizowanie wydarzeń czytelniczych ,
 - d) organizowanie wycieczek uczniów do bibliotek pozaszkolnych,
 - e) koordynację gromadzenia zbiorów i działalność informacyjną.
13. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.
- Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
- 2) Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEiN są własnością szkoły.
- 3) Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
- 4) Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
- 5) Za zgodą Dyrektora szkoły po trzyletnim cyklu użytkowania podręczniki dotacyjne są komisyjnie odpisane z inwentarza biblioteki, zgodnie z zapotrzebowaniem część zostaje przeznaczona do pracowni przedmiotowych, pozostałe na makulaturę.

§28. Świetlica szkolna

1. Zagadnienia ogólne

W szkole zorganizowana jest świetlica, jako pozalekcyjna forma wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Jej głównym celem jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającą wszechstronny rozwój osobowości.

2. Zadania świetlicy.

- 1) Zapewnienie uczniom przebywającym w świetlicy bezpiecznych warunków spędzania czasu wolnego na terenie szkoły.
 - 2) Realizacja planu pracy świetlicy w grupach wychowawczych.
 - 3) Zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości.
 - 4) Organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej.
 - 5) Organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów.
 - 6) Ujawnianie i rozwijanie zamiłowań, zainteresowań i uzdolnień uczniów, organizowanie zajęć w tym zakresie.
 - 7) Kształtowanie właściwej postawy społeczno-moralnej oraz nawyków kultury życia codziennego.
 - 8) Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości.
 - 10) Wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie wolnego czasu, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, uczestnictwo w szeroko pojętej kulturze.
 - 11) Uczenie i rozwijanie samodzielności
 - 12) Kształtowanie postaw prospołecznych.
 - 13) Kształtowanie umiejętności radzenia sobie w różnych sytuacjach życiowych.
 - 14) Rozwijanie umiejętności prawidłowego funkcjonowania w grupie rówieśniczej.
 - 15) Prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas i innymi nauczycielami, a także pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych. Współdziałanie z placówkami kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami działającymi w środowisku lokalnym.
- ## 3. Założenia organizacyjne i godziny pracy świetlicy szkolnej.
- 1) Świetlica szkolna jest czynna w godzinach 7:00-17:00.
 - 2) Rodzice/opiekunowie prawni dziecka zobowiązani są powiadomić wychowawców świetlicy o zmianie danych kontaktowych oraz wszystkich innych istotnych informacjach, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo i funkcjonowanie dziecka w szkole (choroby, alergie, orzeczenia poradni, adres, numer telefonu itp.).
 - 3) Opieką wychowawczą zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela, uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii lub innych planowych zajęć edukacyjnych.
 - 4) Z zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, artystycznych i ruchowych organizowanych przez świetlicę szkolną mogą korzystać uczniowie nie zapisani, po uzyskaniu zgody nauczyciela świetlicy.
 - 5) W czasie przerw śródlekcyjnych z świetlicy mogą korzystać uczniowie zapisani. Wyjątek stanowią przerwy obiadowe, podczas których z pomieszczenia świetlicy mogą korzystać tylko uczniowie spożywający posiłki.
- ## 4. Zasady zgłaszania i przyjmowania dziecka do świetlicy szkolnej.
- 1) Do świetlicy przyjmowani są uczniowie szkoły podstawowej, którzy pozostają w szkole

dłużej ze względu na:

- a) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców
- b) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
- 6) Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie przez rodziców(opiekunów prawnych) w terminie do 30 maja każdego roku kompletnej „ karty zapisu dziecka” w świetlicy szkolnej.
- 7) Pierwszeństwo zapisu do świetlicy mają uczniowie rodziców obojga pracujących, rodziców samotnie wychowujących dziecko, z rodzin wielodzietnych, zagrożonych wykluczeniem i niedostosowaniem społecznym.
- 8) Kartę zgłoszenia należy składać corocznie, niezależnie od tego, czy dziecko korzystało ze świetlicy w minionym roku szkolnym.
- 9) W karcie zgłoszenia rodzice(opiekunowie prawni) wskazują osoby upoważnione przez nich do odbierania dziecka ze świetlicy.
- 10) Wychowawca świetlicy zapewnia stałą opiekę i bezpieczeństwo uczniom korzystającym ze świetlicy szkolnej. Wychowawca ponosi odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka , które zgłosiło się do świetlicy.
- 11) Rezygnację ze świetlicy rodzic(opiekun prawny) zobowiązany jest zgłosić w formie pisemnej wychowawcy świetlicy.
- 12) Rodzice są zobowiązani do przestrzegania ustalonych godzin pracy świetlicy szkolnej. W przypadku notorycznego spóźniania się opiekunów po wychowanka, może on zostać skreślony z listy.
- 13) W momencie zapisu dziecka do świetlicy rodzice/opiekunowie prawni zapoznają się i akceptują Regulamin Świetlicy.

5. Obowiązki i prawa wychowanka świetlicy.

1) Uczeń ma prawo do:

- a) respektowania swoich praw i obowiązków;
- b) uczestnictwa i udziału we wszystkich organizowanych zajęciach, zabawach i imprezach;
- c) rozwijania samodzielności, samorządności oraz społecznej aktywności;
- d) rozwijania swoich zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
- e) życzliwego, podmiotowego traktowania;
- f) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- g) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- h) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej (zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego);
- i) poszanowania godności osobistej, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
- j) korzystania z pomieszczeń świetlicowych, boiska szkolnego i placu zabaw;
- k) korzystania z pomocy dydaktycznych, materiałów plastycznych, gier, zabawek i sprzętu będącego na wyposażeniu świetlicy po uzyskaniu zgody nauczyciela świetlicy pełniącego aktualnie dyżur.

2) Uczeń ma obowiązek:

- a) przestrzegać określonych zasad, dotyczących przede wszystkim: bezpieczeństwa pobytu w świetlicy, kulturalnego zachowania się, współdziałania w grupie, podstawowych zasad

higieny, dbania o ład i porządek oraz szanowania sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy;

- b) pomagania słabszym i młodszym;
- b) zostawiać tornister w wyznaczonym miejscu w świetlicy;
- c) stosować się do poleceń wychowawców świetlicy oraz innych pracowników szkoły;
- d) informować każdorazowo wychowawców świetlicy o swoim przyjeździe oraz wyjściu ze świetlicy;
- e) meldować wszelkie wypadki oraz swoje złe samopoczucie;
- f) aktywnie uczestniczyć w zajęciach, zabawach i imprezach świetlicowych;
- g) ponosić odpowiedzialność za własne postępowanie;
- h) zachowywać się kulturalnie w świetlicy i stołówce szkolnej;
- i) uczeń po wejściu do świetlicy ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela;
- j) uczeń ma obowiązek informowania nauczyciela świetlicy o każdorazowym nawet krótkotrwałym oddaleniu się.
- k) uczniowie ponoszą odpowiedzialności za wartościowe przedmioty przynoszone do szkoły;
 - l) w świetlicy uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego, MP3 oraz innych urządzeń technicznych przyniesionych z domu;

6. Zadania nauczyciela świetlicy.

- 1) Kwalifikowanie uczniów do świetlicy.
- 2) Sporządzanie planu pracy.
- 3) Prowadzenie dziennika zajęć.
- 4) Odpowiedzialność za powierzony sprzęt.
- 5) Współpraca z rodzicami, wychowawcami klas, nauczycielami poszczególnych przedmiotów oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym.
- 6) Prowadzenie codziennych zajęć tematycznych.
- 7) Organizowanie wychowankom pomocy w nauce, zachęcanie do samodzielnej pracy umysłowej.
- 8) Organizowanie gier i zabaw ruchowych.
- 9) Organizowanie zabaw na świeżym powietrzu.
- 10) Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
- 11) Kształtowanie i wypracowywanie nawyków higieny i czystości oraz kultury życia codziennego.
- 12) Rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności.
- 13) Przygotowanie do życia w społeczeństwie.
- 14) Pomoc przy wydawaniu posiłków.
- 15) Dbłość o estetykę świetlicy.

7. Nagrody i kary wobec wychowanków świetlicy.

- 1) Wyróżnienie przez nauczyciela świetlicy
- 2) Pochwała z wpisem do dziennika
- 3) Nagana udzielona w obecności wychowawcy klasy.
- 4) Upomnienie przez nauczyciela świetlicy.
- 5) Uczniowie notorycznie nie przestrzegający regulaminu świetlicy będą z niej wypisywani.
O tym fakcie rodzice/ prawni opiekunowie zostaną odpowiednio wcześniej poinformowani.

8. Współpraca z rodzicami.

- 1) Zadaniem świetlicy jest rozwijanie współdziałania, partnerstwa i dialogu z rodzicami.
- 2) W trakcie odbierania dzieci ze świetlicy przez rodziców(opiekunów prawnych) wychowawcy udzielają wszelkich informacji na temat zaobserwowanych postaw i zachowań uczniów.
- 3) Podczas codziennych kontaktów wychowawca i rodzic wspólnie poszukują sposobów rozwiązywania zaistniałych problemów.
- 4) Wychowawca świetlicy informuje wychowawców klas o funkcjonowaniu dziecka podczas zajęć świetlicowych. Informacje te uwzględnia się przy ustalaniu oceny zachowania ucznia.

9. Dokumentacja.

W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:

- 1) Roczny plan pracy opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznej świetlicy.
- 2) Dzienniki zajęć.
- 3) Karty zgłoszeń dzieci do świetlicy.
- 4) Regulamin świetlicy szkolnej.
- 5) Ramowy rozkład dnia pracy świetlicy.
- 6) Półroczne i roczne sprawozdanie z działalności świetlicy szkolnej.

§29. Rzecznik Praw Ucznia

1. Rzecznik Praw Ucznia działa na podstawie Statutu Szkoły i Konwencji Praw Dziecka. Jego główna rola polega na aktywnym ingerowaniu w życie szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia i inicjowaniu działań mających na celu ich ochronę.

2. Do zadań rzecznika w szczególności należy:

- 1) zajmowanie się przypadkami naruszania praw ucznia w szkole,
- 2) mediacje pomiędzy członkami społeczności szkolnej w sprawach naruszania praw ucznia w szkole,
- 3) gromadzenie i analizowanie informacji dotyczących naruszania praw ucznia w szkole,
- 4) reprezentowanie szkoły podstawowej na zewnątrz w sprawach dotyczących przestrzegania praw ucznia.

3. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa jeden rok.

4. Rzecznika wybierają w demokratycznych wyborach wszyscy uczniowie szkoły podstawowej w pierwszym miesiącu nauki danego roku szkolnego.

Rozdział 7.

§30. Organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
3. Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII-VIII należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.
4. Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafną, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców.
5. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I-VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych.
6. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.
7. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów, ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
8. Cele szczegółowe:
 - a) w klasach I-IV szkoły podstawowej:
 - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
 - b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
 - c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
 - d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
 - e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia
 - f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.
 - g) w klasach VI - VIII szkoły podstawowej:
 - h) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno - zawodowej na każdym etapie edukacji,
 - i) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
 - j) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania
 - k) wdrażanie uczniów do samopoznania,

- l) wyzwianie wewnętrznego potencjału uczniów,
- m) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
- n) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
- o) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
- p) poznanie możliwych form zatrudnienia,
- q) poznanie lokalnego rynku pracy,
- r) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
- s) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
- t) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
- u) poznawanie różnych zawodów,
- v) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

10. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze co najmniej 10 godzin w jednym roku szkolnym;
- 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
- 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 5) konkursy;
- 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 8) prezentacja oferty szkół ponadpodstawowych;
- 9) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
- 10) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wsparcia Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, korzystanie z publikacji EUROGAIDANCE, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”;

- 11) udział w targach edukacyjnych;
 - 12) wywiady i spotkania z absolwentami;
 - 13) udział w warsztatach dla uczniów organizowanych we współpracy z poradnią psychologiczną-pedagogiczną.
11. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - 2) poznawanie siebie, zawodów;
 - 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
 - 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
 - 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
 - 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
 - 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.
12. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
- 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia,
 - 3) Wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych,
 - h) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.
 - 4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 5) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
 - 6) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły.
 - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
 - 8) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi

- zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły.
- 9) Systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji.
 - 10) Wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, video itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym.
 - 11) Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.,
 - 12) Gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);
13. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
- 1) wychowawców,
 - 1) nauczycieli przedmiotu,
 - 1) pedagoga szkolnego,
 - 1) psychologa szkolnego,
 - 1) bibliotekarzy,
 - 1) szkolnego lidera doradztwa zawodowego,
 - 1) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej),
 - 1) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
14. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie Szkoły Podstawowej z oddziałami gimnazjalnymi oraz ich rodzice.
15. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:
- 1) Rady Pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:
 - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
 - b) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej;
 - 2) w klasach I-VI:
 - a) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy
 - b) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów,
 - 3) w klasach VI-VIII:
 - a) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,

- b) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
- c) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
- d) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
- e) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- f) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
- g) pogłębianie informacji o zawodach,
- h) zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,
- i) zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;
- j) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
- k) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- l) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne.
- m) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

16. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rady pedagogicznej.

Nauczyciele:

- 1) potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy;
- 2) rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy;
- 3) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów;
- 4) poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego;
- 5) znają zakres treści z doradztwa zawodowego realizowanych w gimnazjum;
- 6) potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.

17. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów.

Uczniowie:

- 1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu,
- 2) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej,
- 3) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony,
- 4) znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat.

Rozdział 8.

§31. Zadania nauczycieli (w tym nauczyciela wychowawcy i nauczyciela bibliotekarza) oraz innych pracowników szkoły

1. W Szkole Podstawowej zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
5. Nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej wybrany program nauczania, podręcznik.
6. Nauczyciel ma obowiązek zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę Podstawową.
7. Każdy nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także dbanie o poszanowanie godności osobistej ucznia.
8. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie, sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz udostępnianie do wglądu uczniom i rodzicom bieżących prac pisemnych.
9. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia o wystawionych dla niego stopniach okresowych (rocznych).
10. Dla realizacji celów i zadań o charakterze interdyscyplinarnym Rada Pedagogiczna może utworzyć zespół problemowo - zadaniowy, określając szczegółowy zakres jego działania. Pracą poszczególnych zespołów kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
11. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
12. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,

- c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
- d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzeniu zajęć,
- e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
- f) dba o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
- g) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
- h) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

13. Nauczyciele obowiązkowo uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.

1) Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej.

14. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną,
- 2) udział w szkoleniach Rady Pedagogicznej,
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

15. Zasady, tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego i oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

16. Pracownicy obsługi spełniają w szkole funkcję pomocniczą.

1) Są zatrudniani przez Dyrektora szkoły na zasadach przewidzianych w powszechnym prawie pracy;

2) Realizują zadania na podstawie zakresu obowiązków ustalonych przez Dyrektora szkoły.

§32. Zespoły nauczycieli

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:

- 1) zespół ds. edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) zespół nauczycieli bloku humanistycznego;
- 3) zespół nauczycieli bloku matematyczno-przyrodniczego;
- 4) zespół wychowawców.

2. W skład zespołów wchodzi odpowiednio:

- 1) Zespół ds. edukacji wczesnoszkolnej klas – nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej oraz pedagog szkolny, psycholog szkolny;
- 2) Zespół nauczycieli bloku humanistycznego – nauczyciele przedmiotów: język polski, historia, wiedza o społeczeństwie, religia, nauczyciele języków obcych prowadzonych w szkole, muzyka, plastyka, zajęcia artystyczne;
- 3) Zespół nauczycieli bloku matematyczno-przyrodniczego – nauczyciele przedmiotów: matematyka, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne, przyroda, biologia, fizyka, chemia, geografia, wychowanie fizyczne, edukacja dla bezpieczeństwa.
- 4) Zespół wychowawców – wychowawcy klas.

2. Zadania zespołów przedmiotowych:

- 1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
- 3) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 4) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
- 5) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
- 6) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
- 7) opiniowanie eksperymentów pedagogicznych;
- 8) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- 9) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
- 10) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
- 11) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
- 12) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
- 13) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych,
- 14) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

§33. Wychowawcy w oddziałach

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

c) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole Podstawowej zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z napotykanymi trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,

e) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:

- poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
- współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
- włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły Podstawowej,

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

3. Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły Podstawowej pomocy, o której mowa w powyższym punkcie, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

4. Wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż co 3 miesiące.

5. O terminie spotkań, o których mowa w punkcie 4. decyduje Dyrektor, na wniosek wychowawcy.

6. Informację o spotkaniu z rodzicami przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole Podstawowej- na pierwszym zebraniu z rodzicami we wrześniu.

7. W zebraniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.

Rozdział 9.

§34. Ocenianie wewnątrzszkolne

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
- 2) zachowanie ucznia

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę,

zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną i wpisanych do szkolnego zestawu programów, oraz formułowaniu oceny.

- 1) Szkoła rozpoznaje możliwości uczniów rozpoczynających naukę w szkole, rozpoznaje ich zainteresowania i uzdolnienia. Na zajęciach stosuje się indywidualizację kształcenia, a metody i formy pracy nauczycieli uwzględniają różnice w uzdolnieniach i zainteresowaniach poszczególnych uczniów. Wstępne rozpoznawanie poziomu odbywa się w grupie sześciolatków i klasie I.
- 2) Postępy są oceniane na bieżąco w odniesieniu do możliwości ucznia.
3. Kryteria ustalania ocen śródrocznych i rocznych :
 - 1) stopień celujący – 6 otrzymuje uczeń, który w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem i twórczo rozwija własne zainteresowania,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 otrzymuje uczeń, który w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem oraz bierze aktywny udział w lekcjach,
 - 3) stopień dobry – 4 otrzymuje uczeń, który opanował większość wymaganych treści i umiejętności (wiadomości i umiejętności podstawowe uzupełnione są o nieco trudniejsze umiejętności rozszerzające),
 - 4) stopień dostateczny – 3 otrzymuje uczeń, który zna najważniejsze fakty, potrafi je zinterpretować i wykorzystać w praktycznym działaniu przy niewielkim ukierunkowaniu nauczyciela,
 - 5) stopień dopuszczający – 2 otrzymuje uczeń, który posiada przynajmniej 50% wiedzy i umiejętności niezbędnych w toku dalszego kształcenia : zasadniczo przy pomocy nauczyciela udziela odpowiedzi na postawione pytania z zakresu wiedzy podstawowej,
 - 6) stopień niedostateczny – 1 otrzymuje uczeń, którego luki w wiadomościach i umiejętnościach objętych programem są trudne do uzupełniania : wynikają one z braku zainteresowania nauką i notorycznym nieprzygotowaniem do zajęć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie. Informacja będzie systematyczna, jawna i ciągła, będzie wyrażana za pomocą oceny.
 - 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 i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 - 3) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, poprzez organizowanie różnych zajęć.
 - 4) Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
 - 5) Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia; będzie się to odbywało poprzez:
 - a) wpisywanie ocen cząstkowych do e-dziennika i (ewentualnie) zeszytu przedmiotowego,
 - b) bieżące informowanie ucznia i rodziców o możliwościach poprawy oceny,
 - c) comiesięczny kontakt z rodzicami podczas dni otwartych szkoły i zebrań z rodzicami

- (wg harmonogramu),
- d) indywidualny kontakt z rodzicami na życzenie rodzica, ucznia bądź nauczyciela,
 - e) kontakt nauczycieli z wychowawcą lub innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie.
- 6) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej poprzez wspólną analizę osiągnięć uczniów, udział w szkoleniach Rady Pedagogicznej.
6. Ustala się następujące sposoby sprawdzania zajęć edukacyjnych:
- 1) uczniowie klas edukacji wczesnoszkolnej piszą jedną pracę kontrolną w miesiącu z edukacji polonistycznej, społecznej, przyrodniczej i muzycznej, jako jeden sprawdzian zintegrowany i jedną w miesiącu pracę kontrolną jako sprawdzian z edukacji matematycznej,
 - 2) dyktando - pisane z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście poprzedzone ćwiczeniami powtórzeniowymi (czas 45 minut);
 - 3) wypowiedzi ustne;
 - 4) zadania i ćwiczenia wykonywane na lekcji;
 - 5) prace domowe
 - a) pisemne, obowiązkowe ćwiczenia usprawniające motorykę małą,
 - b) ustne;
 - 6) aktywność uczniów na lekcji;
 - 7) samodzielne prace dodatkowe.
 - 8) w klasach IV – VIII duży sprawdzian (praca klasowa) – 1-2 godz. lekcyjne, obejmujący szerszy zakres materiału; jest on zapowiadany na tydzień wcześniej (z jednoczesnym wpisem do dziennika) i poprzedzony lekcją powtórzeniową;
 - 9) mały sprawdzian (kartkówka) – niezapowiedziany, trwający do 15 minut, obejmujący wiadomości z maksymalnie dwóch ostatnich tematów (język polski, matematyka) i ostatniej godziny (pozostałe przedmioty);
 - 10) zapowiedziany mały sprawdzian obejmuje materiał z trzech ostatnich tematów;
 - 11) dyktando - pisanie z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście poprzedzone ćwiczeniami powtórzeniowymi (czas do 45 minut);
 - 12) projekty edukacyjne;
 - 13) wypowiedzi ustne;
 - 14) zadania i ćwiczenia wykonywane na lekcji;
 - 15) prace domowe
 - a) w formie pisemnej lub praktyczno- technicznej, które nie są obowiązkowe i nie ustala się z nich oceny, jedynie przekazuje informację zwrotną,
 - b) w formie ustnej;
 - 16) aktywność uczniów na lekcji;
 - 17) samodzielne prace dodatkowe.

7. Zasady oceniania opisowego dla klas I - III

- 1) Ocenianie bieżące ma charakter ciągły, odbywa się podczas zajęć edukacyjnych. Nauczyciel sprawdza wykonywane prace przez ucznia, dokonuje oceny ustnej lub pisemnej. Nauczyciel podkreśla osiągnięcia ucznia, motywuje go do dalszych wysiłków. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia

oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych. Informacje te mają pomóc uczniowi w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Oceny bieżące (symbole punktowe)-wpisywane są w odpowiednich grupach ocen w dzienniku elektronicznym na poszczególnych etapach edukacji wczesnoszkolnej w ramach:

- edukacji polonistycznej,
- edukacji matematycznej
- edukacji społeczno – przyrodniczej
- edukacji muzycznej,
- edukacji plastycznej,
- edukacji technicznej
- edukacji informatycznej,
- wychowania fizycznego

Oceny bieżące wystawione są zgodnie z przyjętą skalą. W klasach 1-3 osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniane są za pomocą symboli punktowych, którym odpowiadają sformułowania słowne:

6 punktów-WSPANIALE-otrzymuje uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
- samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania, uzdolnienia,
- samodzielnie korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
- proponuje rozwiązania niekonwencjonalne,
- potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe,
- wypowiedzi ustne i pisemne są bezbłędne: cechuje je bogactwo języka i twórcza wyobraźnia,
- samodzielnie tworzy wielozdaniowe wypowiedzi na dowolny temat, ma bogaty zasób słownictwa, tworzy wypowiedzi logiczne, zrozumiałe i poprawne gramatycznie.

5 punktów- BARDZO DOBRZE- otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania ,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- wypowiedzi ustne i pisemne są bezbłędne, buduje wielozdaniowe wypowiedzi na zadany temat, często uczestniczy w dyskusji, ma bogaty zasób słownictwa, tworzy wypowiedzi spójne, zrozumiałe i poprawne gramatycznie, nie popełnia błędów językowych.

4 punkty- ZADOWALAJĄCO- otrzymuje uczeń który:

- opanował pełny zakres wiadomości i rozwinął umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej,
- poprawnie, samodzielnie stosuje zdobyte wiadomości,
- rozwiązuje(wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, lecz czasami oczekuje pomocy,
- wypowiada się jasno i zrozumiale, buduje logiczne zdaniowe wypowiedzi, posiada duży zasób słownictwa, stara się zachować poprawność językową, sporadycznie popełnia błędy językowe.

3 punkty-WYSTARCZAJĄCO- otrzymuje uczeń, który:

- poprawnie opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej,
- posiada braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,
- często z pomocą wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- wypowiada się zdaniem pojedynczym posługuje się poprawnym językiem (zdarza mu się popełniać błędy), wypowiada się w formie zdań pojedynczych i wyrazami, posiada mały zasób słownictwa, stara się zachować poprawność językową.

2 punkty- KONIECZNIE POPRACUJ!- otrzymuje uczeń, który:

- uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej,
- większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
- wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań,
- wypowiada się wyrazami, ma ubogi zasób słów, popełnia błędy językowe.

1 punkt-NIE ROBISZ POSTĘPÓW- otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w stopniu podstawowym wiadomości i umiejętności określonych przez program nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej,
- liczne braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania nawet o niewielkim-elementarnym stopniu trudności, odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace,
- wypowiada się najczęściej wyrazami, posiada bardzo ubogie słownictwo, mówi niechętnie popełniając liczne błędy językowe, zachęcany, nie wypowiada się.

Uczeń otrzymuje ocenę bieżącą z uwzględnieniem między innymi wysiłku jaki wkłada w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z charakteru zajęć oraz jego indywidualnych możliwości i rozwoju psychofizycznego.

Uczniowie piszą sprawdziany, dyktanda zaplanowane zgodnie z rozkładem materiału. Sprawdziany dotyczą materiału bieżącego. Pozwalają ocenić osiągnięcia dziecka w danym okresie, sprzyjają pracy, sprawdzają trwałość zdobytych umiejętności, uwidaczniają postępy, wykrywają problemy, uczą dziecka systematyczności, koncentracji, spostrzegawczości, są zapisem pracy dziecka. Pisemne prace sprawdzające gromadzone są w indywidualnych teczkach dzieci.

Za wykonanie każdego zadania w sprawdzianie uczniowie zdobywają określoną liczbę punktów. Za cały sprawdzian dzieci otrzymują ocenę opisową i punktową w zależności od ilości uzyskanych punktów;

100% - 95% - wspaniale

94% - 90% - bardzo dobrze

89% - 75% - zadowalająco

74% - 50% - wystarczająco

49% - 30% - koniecznie poprawić

29% - 0% - nie robisz postępów

8. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych IV – VIII ustala się według następującej skali:

stopień celujący – 6 (cel)

stopień bardzo dobry – 5 (bdb)

stopień dobry – 4 (db)

stopień dostateczny – 3 (dst)

stopień dopuszczający – 2 (dop)

stopień niedostateczny – 1 (ndst)

w przypadku ocen cząstkowych z dodaniem do ocen:

a) + „plusów”- oznaczających podwyższenie oceny,

b) – „minusów”- oznaczających obniżenie oceny,

c) znaku „+” nie stosuje się ze stopniem 6, zaś znaku „-”, ze stopniem 1. Nie stosuje się znaku „=” przy ocenach,

d) kategorie ocen cząstkowych i ich kolor ustala indywidualnie nauczyciel, zgodnie ze specyfiką nauczanego przedmiotu,

e) kategoria ocen ze sprawdzianów wyróżnia się kolorem czerwonym, natomiast kartkówkę kolorem zielonym.

9. W ciągu semestru przy jednej godzinie lekcyjnej tygodniowo danego przedmiotu obowiązuje przynajmniej jeden „duży sprawdzian”, przy 2 – 3 godzinach przynajmniej dwa sprawdziany w semestrze, przy 4 i więcej- przynajmniej trzy prace klasowe. Ilość „małych sprawdzianów” zależy od decyzji nauczyciela danego przedmiotu. W danym dniu może się odbyć tylko jedna

praca klasowa/sprawdzian. W tygodniu mogą być przeprowadzone maksymalnie trzy prace klasowe/ sprawdziany.

10. Nauczyciel jest zobowiązany przechowywać prace klasowe uczniów do końca danego roku szkolnego.

11. Nauczyciel zobowiązany jest systematycznie oceniać osiągnięcia ucznia wystawiając co najmniej jedną ocenę na 6 tygodni przy 1 lekcji tygodniowo; co najmniej 1 ocenę na 4 tygodnie przy 2-3 godzinach tygodniowo oraz co najmniej 2 oceny na 6 tygodni przy 4 i więcej godzinach tygodniowo.

Określając wymagania na poszczególne oceny należy pamiętać, że za oceną kryje się zarówno informacja o poziomie osiągnięć, jak i o postępach ucznia. Zatem kryteria ocen powinny być na tyle elastyczne, aby można było uwzględnić zdolności poszczególnych uczniów i odnosić ocenę do danego ucznia, a nie do średniego poziomu klasy. Oceniamy wiedzę, umiejętności i postępy.

12. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz informowanie o nich uczniów, i ich rodziców;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie wg skali od niedostatecznej do celującej.
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i warunki jej poprawiania.
- 6) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego na pierwszej, organizacyjnej lekcji z danego przedmiotu informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Na tej lekcji informują także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

13. Nauczyciele na pierwszym zebraniu z rodzicami przekazują rodzicom informacje o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, a także informują o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

- 1) Jeżeli uczeń wyraża chęć poprawy danej oceny, powinien to zrobić na piśmie w ciągu 7 dni po zapoznaniu się z przewidywaną oceną roczną.
- 2) Nauczyciel w ciągu kolejnego tygodnia przedstawia pisemnie wymagania konieczne do spełnienia, aby uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana.
- 3) Poprawa oceny odbywa się w ustalonej formie nie później niż na 2 tygodnie przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 4) W razie dłuższej nieobecności nauczyciela prowadzącego dany przedmiot, Dyrektor szkoły wyznacza do poprawy ocen innego.

14. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy klasy, informuje uczniów o zasadach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej oceny niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

15. Wychowawca klasy na pierwszym zebraniu z rodzicami informuje rodziców o zasadach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej oceny niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

16. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych przedmiotów ustala nauczyciel prowadzący, a zatwierdza je rada pedagogiczna.

17. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane do wglądu uczniom i jego rodzicom w szkole i poza nią na zasadach określonych przez nauczyciela.

18. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

19. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny z pracy klasowej w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela, nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni od daty oddania pracy. Ocenę uzyskaną z poprawy zapisujemy w dzienniku w tej samej rubryce poprzez ukośnik. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie w dzienniku umieszcza się zapis nb.

20. Nie przewiduje się poprawiania ocen z kartkówki z bieżącego materiału.

21. Nauczyciele sprawdzający prace pisemne ustalają oceny zgodnie z następującymi zasadami:

celujący	100% - 98%
bardzo dobry	97% - 90%
dobry	89% - 75%
dostateczny	74% - 50%
dopuszczający	49% - 30%
niedostateczny	29% - 0%

22. Nieprzygotowanie ucznia do zajęć odnotowywane jest w dzienniku poprzez skrót – np. zgłoszenie nieprzygotowania następuje na początku lekcji. Uczeń ma prawo zgłosić jedno nieprzygotowanie w semestrze z przedmiotu, który odbywa się raz w tygodniu, natomiast dwa nieprzygotowania z przedmiotów odbywających się częściej.

23. Aktywność ucznia na zajęciach oceniana jest poprzez znak „+”. Ustala się, że za 6 plusów uczeń otrzymuje ocenę cząstkową – 6.

24. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-

pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust.11, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

25. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne na podstawie tego orzeczenia.

26. Przy ustalaniu oceny z techniki, plastyki, muzyki i informatyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

27. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń należy uwzględniać także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

28. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. Może również umożliwić uczniowi uczestnictwo w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.

29. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

30. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej

1) w klasach I- III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,

b) praktyczno- technicznych prac domowych,

c) prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;

2) w klasach IV- VIII nauczyciel może zadać pisemną lub praktyczno- techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych z tym, że nie jest ona obowiązkowa i nie ustala się z niej oceny, Nauczyciel w takiej sytuacji ma obowiązek przekazania uczniowi informacji zwrotnej.

§35. Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Szkoła Podstawowa w Bartnikach dzieli rok szkolny na dwa półrocza: I półrocze kończy się radą pedagogiczną przed feriami zimowymi, ale nie później niż do końca stycznia, II – przed wakacjami.

2) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali ust.11 oraz oceny zachowania według skali zgodnej z ust.16.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel stwierdzi, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni uczniowi kontynuowanie nauki udziela mu indywidualnej pomocy i wsparcia poprzez:

- 1) zalecenie uczestnictwa w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych,
- 2) ustalenie zakresu niezbędnej wiedzy i umiejętności, który uczeń musi opanować,
- 3) indywidualną pomoc nauczyciela w osiągnięciu sukcesu,
- 4) podpisanie kontraktu pomiędzy uczniem i rodzicami, a szkołą, w którym wszyscy zainteresowani podadzą zakres odpowiedzialności za sukces,
- 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 6) pomoc koleżeńską.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, według skali, o której mowa odpowiednio w ust.11 i ust.16

5. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele i wychowawcy klas są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a na 2 miesiące przed - o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

1) Informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania podajemy przez wpis oceny do dziennika elektronicznego lub do zeszytu przedmiotowego, za potwierdzeniem rodzica.

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

8. Jeżeli przedmiot kończy się po I półroczu, to uzyskana ocena śródroczna jest oceną roczną, a procedury jej wystawiania są takie same jak przy wystawianiu oceny rocznej.

9. Od roku szkolnego 2024/2025 nie wlicza się do średniej ocen uczniowi, który uczęszczał na religię oceny uzyskanej z tych zajęć.

10. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według skali jak w ust.11. z zastrzeżeniem ust.12.

11. Roczne oceny klasyfikacyjne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- a. stopień celujący – 6
- b. stopień bardzo dobry – 5
- c. stopień dobry – 4
- d. stopień dostateczny – 3
- e. stopień dopuszczający – 2
- f. stopień niedostateczny – 1

1) Nauczyciel zobowiązany jest opracować wymagania edukacyjne na poszczególne oceny.

12. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

1) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust.12. 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 przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

1) W celu dokonania opisu umiejętności i wiadomości uczniów z klas I-III, zostały wyszczególnione poziomy umiejętności i wiadomości. Uczniowie w ocenianiu bieżącym otrzymują oceny w postaci punktów, które odpowiadają określonemu poziomowi umiejętności i wiadomości ucznia .

Klasa I

Znakomicie- 6 punktów

Uczeń wypowiada się samorzutnie na dany temat, przeczytanego tekstu oraz próbuje uzasadnić swoje zdanie. Posiada bogaty zasób słownictwa. Udziela odpowiedzi na pytania pełnymi zdaniami. Pyta o wyrazy, których nie zna. Czyta ze zrozumieniem teksty literackie. Czyta płynnie znany tekst z elementami własnej interpretacji. Bezbłędnie, płynnie i kaligraficznie przepisuje i pisze z pamięci.

Biegle liczy w zakresie 30. Dodaje i odejmuje bez wahań i pomyłek w zakresie 30. Samodzielnie rozwiązuje i układa zadania tekstowe. Interesuje się zjawiskami zachodzącymi w świecie przyrody ożywionej i nieożywionej. Posiada wiedzę przyrodniczą wykraczającą ponad poziom ucznia klasy pierwszej. Pomysłowo i estetycznie wykonuje prace plastyczno-techniczne. Śpiewa i improwizuje ruchem znane piosenki, samodzielnie gra na instrumentach perkusyjnych. Sprawnie posługuje się komputerem w podstawowym zakresie. Reprezentuje szkołę w konkursach.

Bardzo dobrze- 5 punktów

Wypowiada się spontanicznie na temat swoich spostrzeżeń, potrzeb i odczuć. Posiada dość duży zasób słownictwa, udziela odpowiedzi na pytania. Zna wszystkie litery alfabetu, czyta zdaniami i rozumie proste, krótkie teksty. Pisze proste zdania: przepisuje, pisze z pamięci bezbłędnie. Dbą o estetykę i poprawność graficzną pisma. Uczeń sprawnie wykonuje obliczenia w zakresie 10. Przelicza w zakresie 20. Samodzielnie rozwiązuje zadania

nawiązujące do sytuacji życiowych, wymagające dodawania lub odejmowania. Rozumie zjawiska zachodzące w świecie przyrody ożywionej i nieożywionej.

Umiejętnie i estetycznie wykonuje prace plastyczno-techniczne. Bardzo chętnie uczestniczy w zajęciach muzyczno-ruchowych. Posługuje się komputerem w podstawowym zakresie.

Zadowolająco- 4 punkty

Wypowiada się chętnie, słownictwo utrzymujące się w normie. Potrzebuje czasu na zastanowienie i udzielenie odpowiedzi na zadane pytanie. Odpowiedzi są na ogół poprawne. Czyta sposobem mieszanym: sylabami i wyrazami. Rozumie przeczytany tekst. Na ogół pisze litery i wyrazy z zachowaniem odpowiednich ich kształtów. Popelnia błędy przy przepisywaniu i pisanu z pamięci i ze słuchu.

Liczy wolno w zakresie 20. Wykonuje z niewielką pomocą dodawanie, odejmowanie. Wymaga pomocy przy rozwiązywaniu zadań nawiązujących do sytuacji życiowych. Rozumie i wie jakie zjawiska zachodzą w świecie przyrody ożywionej i nieożywionej.

Poprawnie i dość starannie wykonuje prace plastyczno-techniczne oraz ćwiczenia gimnastyczne. Chętnie śpiewa w grupie oraz uczestniczy w zajęciach muzyczno-ruchowych. Posługuje się komputerem w podstawowym zakresie z niewielką pomocą nauczyciela.

Wystarczająco- 3 punkty

Uczeń wypowiada się niechętnie, ma ubogi zasób słownictwa. Rzadko wypowiada się na temat tekstu i wysłuchanego utworu muzycznego. Odpowiada na pytania tylko pojedynczymi słowami. Czyta sposobem mieszanym: głoskami i sylabami. Słabo rozumie przeczytany tekst. Ma trudności z zachowaniem odpowiedniego kształtu liter. Pisze w wolnym tempie, popelnia liczne błędy przy przepisywaniu i pisanu z pamięci.

Uczeń liczy wolno w zakresie 10, pomaga sobie liczmanami. Przy rozwiązywaniu zadań nawiązujących do sytuacji życiowych potrzebuje pomocy nauczyciela. Nie zawsze rozumie zjawiska zachodzące w świecie przyrody ożywionej i nieożywionej.

Prace plastyczno-techniczne wykonuje z niewielką pomocą nauczyciela. Śpiewa niechętnie, uczestniczy w zajęciach ruchowych. Posługuje się komputerem w podstawowym zakresie tylko z pomocą nauczyciela.

Koniecznie popracuj- 2 punkty

Uczeń wypowiada się niechętnie. Ma bardzo ubogi zasób słownictwa. Odpowiada na pytania pojedynczymi słowami, często waha się i nie podejmuje próby odpowiedzi. Czeka na wsparcie, dodatkowe wyjaśnienia, powtórzenie pytania. Czyta głosując, nie rozumie przeczytanego tekstu. Pisze bardzo wolno, myląc litery, nie zachowując ich kształtu, nie trzymając się liniatury. Popelnia dużo błędów. Ma duże trudności w pisanu z pamięci.

Liczy bardzo wolno w zakresie 10. Wszelkie obliczenia wykonuje na konkretnych. Samodzielnie nie rozwiązuje zadań tekstowych. Pomimo pomocy nauczyciela nie zawsze rozumie zjawiska zachodzące w świecie przyrody ożywionej i nieożywionej.

Prace plastyczno-techniczne wykonuje tylko pod kierunkiem nauczyciela. Bardzo niechętnie uczestniczy w zajęciach ruchowo-muzycznych. Ma trudności w obsłudze komputera w podstawowym zakresie.

Nie robisz postępów- 1 punkt

Uczeń nie wypowiada się lub wypowiada się na inny temat. Ma bardzo ubogi zasób słownictwa. Na zadane pytanie nie udziela odpowiedzi. Wymaga kilkakrotnego powtórzenia pytania. Nie podejmuje próby czytania. Nie pisze samodzielnie, odwzorowuje z błędami z tablicy lub podręcznika. Nie pisze z pamięci. Nie zna wszystkich liter i cyfr. Nie kończy rozpoczętej pracy.

Nie zawsze poprawnie dodaje i odejmuje w zakresie 10 na liczmanach. Nie klasyfikuje elementów w zbiorze, nie różnicuje długości i ciężaru przedmiotów, nie zna kierunków, nie dostrzega symetrii. Ma trudności z kontynuacją wzoru. Nie potrafi zastosować zapisu cyfrowego i znaków działań.

Pomimo pomocy nauczyciela nie rozumie zjawisk zachodzących w świecie przyrody ożywionej i nieożywionej. Nie interesuje się otaczającym go światem.

Nie kończy rozpoczętych prac plastyczno-technicznych. Mimo zachęty ze strony nauczyciela nie uczestniczy w zabawach muzycznych i ruchowych.

Nie potrafi obsługiwać komputera w podstawowym zakresie.

Klasa II

Znakomicie- 6 punktów

Uczeń wypowiada się samorzutnie w uporządkowanej formie na zadany temat, posiada bogaty zasób słownictwa, samodzielnie wypowiada się na temat tekstu, utworu muzycznego. Uzasadnia swoje zdanie. Udziela wyczerpującej odpowiedzi na pytanie. Wykazuje się czujnością ortograficzną. Rozpoznaje zdania: oznajmujące, pytające i rozkazujące, wyróżnia części mowy: rzeczownik, czasownik, przymiotnik. Czyta płynnie ze zrozumieniem i z elementami własnej interpretacji teksty literackie. Czyta z podziałem na role. Pisze bezbłędnie z pamięci i ze słuchu.

Biegle dokonuje obliczeń w zakresie 100. Samodzielnie rozwiązuje i układa zadania tekstowe. Samodzielnie obserwuje i wyciąga wnioski z obserwacji, ma bogatą wiedzę przyrodniczą. Pomysłowo i bardzo estetycznie wykonuje prace plastyczno-techniczne. Bardzo aktywnie uczestniczy w zajęciach muzyczno-ruchowych. Sprawnie posługuje się komputerem w podstawowym zakresie. Reprezentuje szkołę w konkursach.

Bardzo dobrze- 5 punktów

Uczeń wypowiada się samorzutnie na dany temat, posiada bardzo duży zasób słownictwa, wypowiada się na temat tekstu i wysłuchanego utworu muzycznego, udziela odpowiedzi na pytania. Czyta zdaniami, ze zrozumieniem, tekst z odpowiednią intonacją oraz z podziałem na role. Na ogół bezbłędnie pisze z pamięci i ze słuchu. Potrafi samodzielnie ułożyć i zapisać spójną, krótką wypowiedź na dany temat. Dokonuje bezbłędnych obliczeń w zakresie 50. Samodzielnie rozwiązuje zadania tekstowe. Potrafi poprawić pomyłki. Chętnie obserwuje i wyciąga trafne wnioski z zaobserwowanych zjawisk przyrodniczych. Wykonuje bardzo ładne i estetyczne prace plastyczno-techniczne. Posługuje się komputerem w podstawowym zakresie. Bardzo chętnie uczestniczy w zajęciach muzyczno-ruchowych.

Zadowolająco- 4 punkty

Uczeń wypowiada się chętnie na dany temat, posiada duży zasób słownictwa, poprawnie odpowiada na zadane pytania. Czasami wypowiada się na temat tekstu i wysłuchanego utworu muzycznego. Pisze samodzielnie z niewielką pomocą, popełnia nieliczne błędy przy przepisywaniu, w pisaniu z pamięci i ze słuchu. Czyta wyrazami sylabizując dłuższe słowa. Na ogół rozumie czytany tekst. Popełnia nieliczne błędy dodając i odejmując, mnożąc i dzieląc w zakresie 30. Samodzielnie rozwiązuje proste zadania tekstowe. Obserwuje i wyciąga wnioski z zaobserwowanych zjawisk przyrodniczych. Poprawnie i dość estetycznie wykonuje prace plastyczno-techniczne. Chętnie uczestniczy w zajęciach ruchowo-muzycznych. Posługuje się komputerem w podstawowym zakresie z niewielką pomocą nauczyciela.

Wystarczająco- 3 punkty

Uczeń wypowiada się niechętnie, ma ubogi zasób słownictwa. Rzadko wypowiada się na temat tekstu i utworu muzycznego. Odpowiada na pytania tylko pojedynczymi słowami. Czyta sposobem mieszanym sylabami lub głoskami. Słabo rozumie przeczytany tekst. Nie czyta z podziałem na role. Pisze w wolnym tempie popełnia dość dużo błędów przy przepisywaniu i pisaniu ze słuchu i pamięci. Liczy wolno w zakresie 50, dodaje i odejmuje w zakresie 50, mnoży i dzieli w zakresie 30 z pomocą liczmanów. Nie rozwiązuje samodzielnie zadań tekstowych. Obserwuje i wyciąga wnioski z zaobserwowanych zjawisk przyrodniczych pod kierunkiem nauczyciela.

Wykonuje prace plastyczno-techniczne z pomocą nauczyciela. Uczestniczy w grach zespołowych. Posługuje się komputerem w podstawowym zakresie tylko z pomocą nauczyciela.

Koniecznie popracuj- 2 punkty

Uczeń wypowiada się bardzo niechętnie, ma bardzo ubogi zasób słownictwa odpowiada na pytania pojedynczymi słowami. Czeki na wsparcie, dodatkowe wyjaśnienia, powtórzenie pytania. Czyta głosując, nie rozumie czytanego tekstu. Niechętnie podejmuje próby czytania. Przy przepisywaniu popełnia wiele błędów. Nie pisze samodzielnie z pamięci i ze słuchu. Liczy bardzo wolno, często niepoprawnie w zakresie 30. Dodaje i odejmuje, mnoży i dzieli w zakresie 20 tylko z pomocą liczmanów. Nie rozwiązuje samodzielnie zadań tekstowych. Wymaga stałej pomocy przy pracach samodzielnych. Pomimo pomocy nauczyciela ma kłopoty z przeprowadzeniem obserwacji i wyciąganiem wniosków z zaobserwowanych zjawisk przyrodniczych. Prace plastyczno-techniczne wykonuje tylko pod kierunkiem nauczyciela. Niechętnie uczestniczy w grach zespołowych i zajęciach muzycznych. Ma trudności w obsłudze komputera w podstawowym zakresie.

Nie robisz postępów- 1 punkt

Uczeń wypowiada się na inny temat lub nie wypowiada się. Ma bardzo ubogi zasób słownictwa. Nie odpowiada na pytanie lub udziela odpowiedzi bez zastanowienia. Czyta głoskując, myli litery, nie rozumie czytanego tekstu. Nie pisze samodzielnie, odwzorowuje z tablicy z błędami. Nie kończy zaczętej pracy. Dodaje i odejmuje z błędami w zakresie 20 na liczmanach. Nie rozumie poznanych pojęć matematycznych. Nie rozwiązuje zadań

tekstowych. Pomimo pomocy nauczyciela nie potrafi przeprowadzić obserwacji i wyciągnąć wniosków z zaobserwowanych zjawisk przyrodniczych. Nie kończy prac plastyczno-technicznych. Bardzo niechętnie uczestniczy w zajęciach muzyczno-ruchowych. Nie potrafi obsługiwać komputera w podstawowym zakresie.

Klasa III

Znakomicie- 6 punktów

Uczeń wypowiada się samorzutnie, w uporządkowanej formie na zadany temat, posiada bogaty zasób słownictwa, poprawnie stosuje formy gramatyczne, samodzielnie wypowiada się na temat tekstu i wysłuchanego utworu muzycznego, udziela odpowiedzi na pytania pełnymi zdaniami, uzasadnia swoje zdanie. Wyróżnia zdania oznajmujące, pytające i rozkazujące. Rozpoznaje części mowy: rzeczownik, czasownik, przymiotnik, liczebnik i przysłówek. Pisze bezbłędnie ze słuchu i z pamięci. Potrafi napisać opowiadanie, list, życzenia i zaproszenia. Czyta ze zrozumieniem tekst literacki i teksty informacyjne. Czyta płynnie dowolny tekst z elementami własnej interpretacji oraz z podziałem na role. Korzysta z różnych źródeł informacji np. słownik ortograficzny, encyklopedia. Liczy biegle w pamięci w zakresie 100. Bez wahań i pomyłek dodaje, odejmuje, mnoży i dzieli w zakresie 1000. Samodzielnie rozwiązuje złożone zadania tekstowe. Podaje ciekawe rozwiązania przedstawionych problemów. Samodzielnie obserwuje i prowadzi proste doświadczenia przyrodnicze, analizuje je i wiąże przyczynę ze skutkiem. Posiada rozległą wiedzę o otaczającym świecie. Bardzo pomysłowo, estetycznie i oryginalnie wykonuje prace plastyczno-techniczne. Improvizuje ruchem i śpiewa piosenki oraz aktywnie uczestniczy w zajęciach muzyczno-ruchowych. Biegle wykorzystuje komputer jako narzędzie do nauki i zabawy, proponuje własne rozwiązania. Reprezentuje szkołę w konkursach.

Bardzo dobrze- 5 punktów

Uczeń wypowiada się samorzutnie zdaniami na dany temat, posiada duży zasób słownictwa, poprawnie stosuje formy gramatyczne, wypowiada się na temat tekstu i wysłuchanego utworu muzycznego. Udziela odpowiedzi na zadane pytania, uzasadnia swoje zdanie. Wyróżnia rodzaje zdań, rozpoznaje części mowy. Czyta zdaniami z odpowiednią intonacją. Rozumie przeczytany tekst. Czyta z podziałem na role. Potrafi napisać opowiadanie, list, życzenia i zaproszenie przy pomocy planu. Na ogół bezbłędnie pisze z pamięci i ze słuchu. Posiada bogatą wiedzę o otaczającym świecie, obserwuje i prowadzi proste doświadczenia przyrodnicze, analizuje je i wiąże przyczynę ze skutkiem. Prawidłowo i szybko wykonuje obliczenia w zakresie 100. Rozwiązuje i układa zadania tekstowe. Potrafi sprawdzić obliczenia i poprawić ewentualne błędy. Pomysłowo i estetycznie wykonuje prace techniczno-plastyczne. Samodzielnie śpiewa piosenki i bardzo chętnie uczestniczy w zajęciach muzyczno-ruchowych. Sprawnie wykorzystuje komputer jako narzędzie do nauki i zabawy.

Zadowolająco- 4 punkty

Uczeń wypowiada się chętnie, potrafi zamykać myśl w formie zdania. Posiada zadowalający zasób słownictwa. Popelnia nieliczne błędy podczas stosowania poznanych form gramatycznych. Pełnym zdaniem wypowiada się na temat tekstu i wysłuchanego utworu muzycznego. Czasami popelnia błędy podczas wyróżniania części mowy. W pisaniu z pamięci i ze słuchu popelnia nieliczne błędy. Czyta wyrazami. Rozumie przeczytany tekst. Czyta z podziałem na role. Posiada zadowalającą wiedzę o otaczającym świecie. Pod kierunkiem nauczyciela obserwuje i prowadzi proste doświadczenia przyrodnicze, analizuje je i wiąże przyczynę ze skutkiem. Liczy sprawnie w pamięci w zakresie 100. Dodaje, odejmuje, mnoży i dzieli w zakresie 100 w dobrym tempie. Samodzielnie rozwiązuje proste zadania tekstowe. Starannie wykonuje prace plastyczno-techniczne. Chętnie uczestniczy w grach zespołowych i w zabawach muzycznych. Wykorzystuje komputer jako narzędzie do nauki i zabawy.

Wystarczająco- 3 punkty

Uczeń wypowiada się chętnie na tematy związane z jego zainteresowaniami i przeżyciami. Wypowiedzi na inne tematy wymagają zachęty lub pytań nauczyciela. Ma ubogi zasób słownictwa. Ma trudności z zamknięciem myśli w formie zdania. Często błędnie stosuje poznane formy gramatyczne i ortograficzne. Rzadko wypowiada się na temat tekstu i wysłuchanego utworu muzycznego. Udziela odpowiedzi na pytania pojedynczymi słowami lub równoważnikami zdań. Czyta metodą mieszaną: wyrazami lub sylabami. Nie zawsze rozumie przeczytany tekst. Czyta z podziałem na role pod kierunkiem nauczyciela. W pisaniu z pamięci i ze słuchu popelnia błędy, pisze w wolnym tempie. Posiada podstawową wiedzę o otaczającym świecie. Pod kierunkiem nauczyciela obserwuje i prowadzi proste doświadczenia przyrodnicze, nie zawsze właściwie wiąże przyczynę ze skutkiem. Liczy wolno, z błędami w zakresie 100. Przy obliczeniach potrzebuje wsparcia. Przy rozwiązywaniu zadań tekstowych potrzebuje pomocy nauczyciela. Wykonuje prace techniczne i plastyczne. Uczestniczy w zajęciach ruchowo-muzycznych. Z pomocą nauczyciela wykorzystuje komputer jako narzędzie do nauki i zabawy.

Koniecznie popracuj- 2 punkty

Uczeń wypowiada się niechętnie. Ma bardzo ubogi zasób słownictwa. Odpowiada na pytania tylko pojedynczymi słowami. Nie jest pewny swoich odpowiedzi, nawet gdy są prawidłowe. Czeki na wsparcie, dodatkowe wyjaśnienia, powtórzenie pytania. Czyta niechętnie sylabizując i głoskując trudniejsze wyrazy. Najczęściej nie rozumie przeczytanego tekstu. Nie potrafi napisać spójnej wypowiedzi na zadany temat. Ma bardzo duże trudności w pisaniu z pamięci i ze słuchu, nie zna wielu zasad i reguł ortograficznych. Posiada niewielką wiedzę o otaczającym świecie. Niechętnie dokonuje obserwacji i prowadzi proste doświadczenia przyrodnicze. Pomimo pomocy nauczyciela ma kłopoty z wyciąganiem wniosków z obserwacji.

Liczy bardzo wolno w zakresie 50. Trudniejsze obliczenia wykonuje na konkretach. Zadania tekstowe rozwiązuje tylko z pomocą nauczyciela.

Prace plastyczno-techniczne wykonuje niestarannie. Na zajęciach muzyczno-ruchowych szybko się zniechęca. Ma trudności z wykorzystaniem komputera jako narzędzia do nauki i zabawy.

Nie robisz postępów- 1 punkt

Uczeń nie wypowiada się bez zachęty nauczyciela. Ma bardzo ubogi zasób słownictwa. Wypowiada swoje myśli nieprawidłowo pod względem rzeczowym, nieskładnie gramatycznie. Odpowiada na pytania tylko pojedynczymi słowami. Nie jest pewny swoich odpowiedzi, nawet gdy są prawidłowe. Czeką na wsparcie, dodatkowe wyjaśnienia, powtórzenie pytania. Czyta sylabizując lub głośując. Nie rozumie przeczytanego tekstu. Niechętnie podejmuje próby czytania tekstu. Nie potrafi poprawnie sformułować zdania. Ma bardzo duże trudności w pisaniu z pamięci i ze słuchu, nie zna zasad i reguł ortograficznych. Nie interesuje się otaczającym światem. Pomimo pomocy nauczyciela nie potrafi wyciągnąć wniosków z obserwacji. Liczy bardzo wolno, z błędami w zakresie 50. Wszelkie obliczenia wykonuje tylko na konkretach, mimo pomocy nauczyciela nie rozwiązuje zadań tekstowych. Często nie podejmuje wykonania prac plastyczno-technicznych. Niechętnie bierze udział w zajęciach muzyczno-ruchowych, szybko się zniechęca. Nie potrafi wykorzystać komputera jako narzędzia do nauki i zabawy.

Kryteria oceny opisowej z zachowania w edukacji wczesnoszkolnej

I Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym

1. Jest akceptowany i lubiany w grupie rówieśniczej (nie jest akceptowany).
2. Łatwo nawiązuje kontakty (nie ma problemu z zawieraniem znajomości, jest agresywny, zamknięty w sobie).
3. Przestrzega i rozumie zasady współżycia w grupie rówieśniczej i w szkole.
4. Wykazuje dużą aktywność w czasie zajęć (nie jest aktywny, ma problemy z koncentracją uwagi podczas zajęć).
5. Przychodzi do szkoły przygotowany (nie przygotowany).
6. Dbą o przybory, pomoce i sprzęt szkolny (nie dba, niszczy urządzenia i pomoce szkolne).
7. Chętnie przyjmuje i wypełnia obowiązki w klasie i w szkole.
8. Jest punktualny, obowiązkowy (często się spóźnia).
9. Pracuje w dobrym tempie (pracuje wolno, nie kończy pracy).

II Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych

1. Reaguje na złe postawy zachwiania (nie reaguje).
2. Jest wrażliwy na krzywdę ludzi i zwierząt (nie jest wrażliwy).
3. Okazuje szacunek osobom starszym, koleżankom i kolegom (nie okazuje).
4. Szanuje poglądy i przekonania innych (nie szanuje).
5. Dbą o kulturę słowa (nie dba, wyraża się lekceważąco, wulgarnie i opryskliwie).
6. Troszczy się o zdrowie, higienę osobistą, estetyczny wygląd (przychodzi brudny i zaniedbany).
7. Dbą o bezpieczeństwo swoje i innych (nie przestrzega zasad bezpieczeństwa).
8. Ma skłonność do przewodzenia innymi dziećmi w despotyczny sposób imponowania kolegom (swoim ubiorem, luksusowymi przedmiotami przynoszonymi do szkoły).

9. Chętnie przyjmuje pracę na rzecz klasy, szkoły i środowiska (nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły).
10. Przejawia wrażliwość na piękno przyrody, szanuje, chroni i dba o czystość środowiska.
11. Przejawia zainteresowania i szacunek dla własnego regionu (jego tradycji), kraju oraz symboli narodowych.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie,
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
14. Śródroczną ocenę zachowania ustala się według skali zawartej w ust.15.
15. Roczną ocenę zachowania, poczynwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne.

OCENA WZOROWA

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia wynikających ze statutu szkoły;

- uczeń zawsze przestrzega swoich obowiązków szkolnych,
- jest zawsze przygotowany do lekcji,
- nigdy nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia,
- dopuszcza się maksymalnie 3 spóźnienia w semestrze,
- zawsze posiada niezbędne przybory szkolne,
- zawsze zmienia obuwie,
- zawsze zachowuje się zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami BHP.

2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- uczeń wyjątkowo chętnie pomaga innym osobom,
- wyróżnia się aktywnością np. bierze udział w zawodach sportowych, akademiach, apelach, olimpiadach, konkursach i akcjach charytatywnych,
- bardzo aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
- pomaga kolegom w nauce,
- swą postawą wpływa pozytywnie na zachowanie innych osób.

3. Dbłość o honor i tradycje szkoły;

- uczeń zawsze chętnie reprezentuje swoją szkołę,
- uczeń zawsze potrafi zachować się godnie,
- uczeń zawsze z powagą oddaje cześć symbolom i barwom narodowym oraz szkolnym.

4. Dbłość o piękno mowy ojczystej;

- uczeń wypowiada się pełnymi zdaniami,
- prezentuje wysoką kulturę słowa podczas lekcji i poza nimi,
- nigdy nie używa wulgarnych słów.

5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- uczeń zawsze dba o zdrowie swoje i innych,
zawsze przestrzega higieny osobistej,
- nigdy nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków ani żadnych środków psychoaktywnych,
- nie przejawia żadnych zachowań agresywnych.

6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- uczeń posiada wysoką kulturę osobistą,
- przestrzega norm społecznych,
- jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny,
- schludnie wygląda

7. Okazywanie szacunku innym osobom;

- zawsze okazuje szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i innym (kolegom, rodzicom)

OCENA BARDZO DOBRA

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia wynikających ze statutu szkoły;

- uczeń najczęściej przestrzega swoich obowiązków,
- jest przygotowany do lekcji,
- dopuszcza się 1 godzinę nieusprawiedliwioną w semestrze,
- dopuszcza się 5 spóźnień w semestrze, zawsze posiada niezbędne przybory szkolne,
- zawsze zmienia obuwie, zawsze zachowuje się zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami BHP.

2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- uczeń często pomaga innym osobom,
- jest zaangażowany w pomoc koleżeńską,
- wyróżnia się aktywnością (np. bierze udział w zawodach sportowych, akademiach, apelach, olimpiadach, konkursach i akcjach charytatywnych,
- bardzo aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,

3. Dbłość o honor i tradycje szkoły;

- uczeń chętnie reprezentuje swoją szkołę,
- uczeń zawsze potrafi zachować się godnie,
- uczeń zawsze z powagą oddaje cześć symbolom i barwom narodowym oraz szkolnym.

4. Dbłość o piękno mowy ojczystej;

- posługuje się na co dzień poprawnym językiem,
- nigdy nie używa wulgarnych słów.

5. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- uczeń dba o zdrowie swoje i innych,
- przestrzega higieny osobistej,
- nigdy nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków ani żadnych środków psychoaktywnych,
- nie przejawia żadnych zachowań agresywnych.

6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- przestrzega norm społecznych i zasad ustalonych w grupie,
- schludnie wygląda

7. Okazywanie szacunku innym osobom;

- Zawsze okazuje szacunek innym, zwraca się do innych w kulturalny sposób.

OCENA DOBRA

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia wynikających ze statutu szkoły;

- uczeń stara się przestrzegać swoich obowiązków,
- jest przygotowany do lekcji,
- dopuszcza się 1 dzień (5 godzin nie z tego samego przedmiotu nieusprawiedliwionych w semestrze),
- dopuszcza się maksymalnie 6 spóźnień w semestrze,
- posiada niezbędne przybory szkolne,
- zmienia obuwie, zawsze zachowuje się zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami BHP.

2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- stara się pomagać innym osobom, w tym kolegom,
- uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- pracuje społecznie na terenie szkoły,

3. Dbalność o honor i tradycje szkoły;

- uczeń stara się reprezentować swoją szkołę,
- uczeń potrafi zachować się godnie,
- uczeń z powagą oddaje cześć symbolom i barwom narodowym oraz szkolnym.

4. Dbalność o piękno mowy ojczystej;

- stara się dbać o poprawność mowy ojczystej,
- wyraża się kulturalnie.

5. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- dba o zdrowie swoje i innych,
- przestrzega higieny osobistej,
- nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków ani żadnych środków psychoaktywnych.

6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- może zdarzyć się, że uczeń zachował się niewłaściwie, nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa, ale pracuje nad sobą,

- schludnie wygląda

7. Okazywanie szacunku innym osobom;

- okazuje szacunek nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły.

OCENA POPRAWNA

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia wynikających ze statutu szkoły;

- uczeń czasami przestrzega swoich obowiązków,
- stara się być przygotowanym do lekcji,
- dopuszcza się 2 dni (nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze),
- dopuszcza się maksymalnie 8 spóźnień w semestrze,
- stara się mieć niezbędne przybory szkolne,
- zmienia obuwie.

2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- stara się (w miarę możliwości) pomagać innym osobom,
- stara się uczestniczyć w życiu klasy i szkoły,

3. Dbłość o honor i tradycje szkoły;

- uczeń czasami (ale niechętnie) reprezentuje swoją szkołę,
- uczeń stara się zachować godnie,
- uczeń z powagą oddaje cześć symbolom i barwom narodowym oraz szkolnym.

4. Dbłość o piękno mowy ojczystej;

- stara się wyrażać kulturalnie,
- zapomina o stosowaniu wyrażen i zwrotów grzecznościowych.

5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- stara się dbać o zdrowie swoje i innych,
- stara się przestrzegać higieny osobistej,
- nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków ani żadnych środków psychoaktywnych.

6. Godne , kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- zdarzają się przejawy agresji słownej w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
- nie zawsze wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- schludnie wygląda

7. Okazywanie szacunku innym osobom;

- stara się okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły.

OCENA NIEODPOWIEDNIA

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia wynikających ze statutu szkoły;

- uczeń często nie przestrzega swoich obowiązków i łamie regulamin szkoły,
- często nie jest przygotowany do lekcji,
- nie opuścił więcej niż 3 dni lub powyżej 30 godzin bez usprawiedliwienia w semestrze,

- spóźnia się nie więcej niż 15 razy w semestrze,
- często nie posiada niezbędnych przyborów szkolnych,
- łamie obowiązujące w szkole zasady BHP.

2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- zdarza się, że, uczeń jest agresywny, wszczyna awantury i bójki,
- zdarza się, że kradnie lub/i niszczy swoją własność,
- niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- niechętnie pracuje społecznie.

3. Dbalność o honor i tradycje szkoły;

- uczeń nie chce reprezentować swojej szkoły,
- uczeń lekceważy symbole oraz barwy narodowe i szkolne.

4. Dbalność o piękno mowy ojczystej;

- wypowiada się w pretensjonalnym tonie,
- stosuje wulgaryzmy, kłamię.

5. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- często nie dba o zdrowie swoje i innych,
- nie przestrzega higieny osobistej,
- zdarza się, że pali papierosy,
- zdarza się, że pije alkohol,
- zdarza się, że zażywa środki psychoaktywne lub narkotyki,
- wszczyna awantury i bójki,
- zdarza się, że niszczy urządzenia szkolne, czyni szkodę na terenie szkoły,
- przejawia zachowania agresywne.

6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- uczeń lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły,
- swoim zachowaniem zakłóca przebieg imprez i uroczystości szkolnych.

7. Okazywanie szacunku innym osobom;

- często nie okazuje należytego szacunku nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły.

OCENA NAGANNA

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia wynikających ze statutu szkoły;

- uczeń notorycznie nie przestrzega swoich obowiązków I nagminnie łamie regulamin szkoły,
- bardzo często nie jest przygotowany do lekcji,
- nie przynosi zeszytów i przyborów szkolnych,
- opuścił więcej niż 5 dni lub 30 godzin bez usprawiedliwienia w semestrze,
- spóźnia się ponad 15 razy w semestrze,
- nagminnie łamie obowiązujące w szkole zasady BHP.

2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- uczeń fizycznie i psychicznie znęca się nad słabszymi,

- dopuszcza się wyłudzeń,
- kradnie, niszczy swoją własność,
- jest agresywny, wszczyna awantury i bójki
- nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- nie pracuje społecznie.

3. Dbłość o honor i tradycje szkoły;

- uczeń nie chce reprezentować swojej szkoły,
- często nie uczestniczy w różnych akademiach, uroczystościach,
- uczeń lekceważy symbole oraz barwy narodowe i szkolne, wyśmiewa je i niszczy.

4. Dbłość o piękno mowy ojczystej;

- stosuje arogancki ton wypowiedzi,
- często i świadomie stosuje wulgarne słownictwo.

5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- często nie dba o zdrowie swoje i innych,
- nie przestrzega higieny osobistej,
- pali papierosy,
- pije alkohol (namawia innych),
- zażywa środki psychoaktywne lub narkotyki,
- wszczyna awantury i bójki,
- niszczy urządzenia szkolne,
czyni szkody na terenie szkoły,
- jest notowany przez Policję.

6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- uczeń nie przestrzega norm społecznych.

7. Okazywanie szacunku innym osobom;

- nie okazuje należytego szacunku nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły.

17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

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

19. Nieusprawiedliwione nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych mają wpływ na ocenę

z zachowania.

20. Nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych należy usprawiedliwić w ciągu tygodnia po powrocie ucznia do szkoły.

- 1) Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek w pierwszym dniu nieobecności ucznia na zajęciach poinformować szkołę lub wychowawcę o nieobecności lub chorobie dziecka.
- 2) Usprawiedliwienia dokonują rodzice/prawni opiekunowie poprzez wpis przez dziennik elektroniczny.

§36. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców złożony do Dyrektora szkoły, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny .

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4. pkt.2. nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust.4. pkt.2., zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8. Egzamin pisemny trwa 45 minut, natomiast na część ustną przeznaczone jest 30 minut, w tym 15 minut na przygotowanie.

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

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi). Informację o wyznaczonym terminie egzaminu sporządza się na piśmie, przekazuje uczniowi i jego rodzicom, pozostawia w sekretariacie szkoły wraz z zagadnieniami egzaminacyjnymi zgodnymi z wymaganiami

programowymi na każdą ocenę dla klasy IV, V, VI, VII, VIII. Uczeń potwierdza podpisem informację o terminie egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza odbiór zagadnień.

10. Zagadnienia egzaminacyjne pisemne i ustne oraz wymagania egzaminacyjne zgodne z wymaganiami przedmiotowymi dla klas IV-VIII na każdą ocenę przygotowuje zespół przedmiotowy i przekazuje Dyrektorowi szkoły najpóźniej w przeddzień egzaminu.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia ust.2,3,4 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

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

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4. pkt.2. przeprowadza komisja, powołana w formie pisemnej przez Dyrektora szkoły, który pozwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.4 pkt.2 oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów –
- rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.11., a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust.4. pkt.2.,
- 2) skład komisji,
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 5) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- 6) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.20.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona

w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust.20. i §42. ust.1.

19.Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena z zajęć edukacyjnych i zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.20.

20. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej 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 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

21. Dyrektor powołuje komisję do zbadania, czy ocena była wystawiona zgodnie z procedurami.

Jeśli została ustalona niezgodnie z procedurami:

- 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 przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

22. Sprawdzian, o którym mowa w ust.21. pkt.1., przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

23. W skład komisji wchodzi:

- 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze -
- jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
- 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze -
- jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) pedagog szkolny,
 - d) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.

24. Nauczyciel, o którym mowa w ust.23.pkt.1.lit.b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia

edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

26. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.21. pkt1.,
- 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 zachowania wraz z uzasadnieniem.

3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

27. Do protokołu, o którym mowa w ust.26. pkt.1., dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

28. Przepisy ust.20. – 28. stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§37. Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. Ocenie podlegają m.in.:

- 1) czytanie,
- 2) pisanie (poziom graficzny),
- 3) pisanie samodzielnych prac,
- 4) pisanie z pamięci i ze słuchu,
- 5) mówienie,
- 6) technika rachunkowa,
- 7) rozwiązywanie zadań,
- 8) sprawdziany,
- 9) wiedza o otaczającym świecie,

- 10) działalność artystyczno-techniczna
- 11) prace domowe,
- 12) inne prezentowane uzdolnienia ucznia.

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

3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §42.

4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem i nagrodę książkową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Nagrodę książkową w klasach IV - VIII otrzymuje uczeń, który otrzymał średnią ocen co najmniej 4.50, nie uzyskał żadnej oceny dopuszczającej ani dostatecznej i co najmniej dobrą z zachowania.

W klasach I – III wyróżnienie otrzymuje uczeń za wspaniałą postawę, systematyczną i sumienną pracę oraz szczególne osiągnięcia edukacyjne.

6. Szkoła promuje uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez:

- 1) propagowanie konkursów i olimpiad,
- 2) udział w wycieczkach i zielonych szkołach,
- 3) udział w zawodach sportowych,
- 4) udział w różnych formach zajęciach pozalekcyjnych,
- 5) indywidualizację nauczania,

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci olimpiad przedmiotowych w szkołach podstawowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§38. Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Także uczeń klasy VIII-ej.
2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust4 pkt.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. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
termin egzaminu,
pytania egzaminacyjne,
wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
 - 2) Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§39. Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

1. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski – 120 minut;
- 2) matematykę – 100 minut;
- 3) język obcy nowożytny – 90 minut;

1. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

- 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty
- 2) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.

1. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:

- 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
- 2) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.

1. Uczeń posiadający 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.

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 6. może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.

1. Laureat olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

1. Zwolnienie, o którym mowa w ust.8., następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia szkoły podstawowej lub ucznia szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnemu.

1. Zwolnienie, o którym mowa w ust.9., jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

1. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata, o których mowa w ust. 8. z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje w szkole do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, określonym przez CKE.

1. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§40. Ukończenie szkoły podstawowej

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział 10.

§41. Prawa uczniów

Uczeń ma w szczególności prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją, innymi przejawami patologii społecznej- oraz ochrony i poszanowania jego godności,
 3. Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 4. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym, szczególnie zaś do świadomości celów jego kształcenia i wychowania oraz wysiłków niezbędnych do uzyskania określonych efektów;
 5. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły Podstawowej a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 6. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 7. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 8. Pomocy w przypadku trudności w nauce,
 9. Korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
 10. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 11. Wpływania na życie Szkoły Podstawowej przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole Podstawowej,
 12. Spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą.
- 1) Zezwolenie może być wydane przez dyrektora Szkoły Podstawowej jeżeli:
- a) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do 31 maja,
 - b) do wniosku dołączono:
 - oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków do realizacji podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - zobowiązanie rodziców do przystępowania przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych w każdym roku szkolnym.
- 2) Cofnięcie zezwolenia następuje:
- a) na wniosek rodziców,
 - b) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,

c) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

13. Zasady informowania o sprawdzianach i ogłaszania ich wyników, postępowanie w sprawach poprawiania bieżących ocen, warunki uwzględniania zgłoszeń nieprzygotowania do zajęć. określają Wewnętrzny System Oceniania.

14. W przypadku naruszenia praw dziecka rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo złożenia skargi do Dyrektora szkoły w formie pisemnej w ciągu 14 dni od zdarzenia.

1) Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty złożenia skargi i pisemnie odpowiada rodzicom lub prawnym opiekunom.

§ 42. Obowiązki uczniów

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów,
2. Podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
3. Przychodzenia do szkoły w schludnym, przyzwoitym stroju,
4. Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Szkoły,
5. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
6. Dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
7. Dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
8. Usprawiedliwienie w formie pisemnej przez e-dziennik nieobecności w szkole, nie później niż w ciągu jednego tygodnia,
9. Przestrzegania zasad określonych w Regulaminie Szkoły Podstawowej w Bartnikach, w tym:
 - 1) w czasie zajęć lekcyjnych uczniom nie wolno przebywać na korytarzu ani w szatni, nie wolno hałasować,
 - 2) w czasie przerw uczniowie winni zachowywać się spokojnie, nie biegać, nie krzyczeć oraz przebywać na korytarzu obok sali, w której mają zajęcia z wyłączeniem sali nr 8. Uczniowie czekający na lekcje w tej sali przebywają na korytarzu dolnym.
 - 3) uczniom nie wolno w czasie przerw i lekcji opuszczać terenu szkoły, a w czasie zajęć terenu klasy bez zgody wychowawcy lub innego nauczyciela,
 - 4) wyjście poza teren szkoły w czasie trwania zajęć może nastąpić wyłącznie pod opieką nauczyciela lub za pisemną zgodą rodzica lub opiekuna,
 - 5) na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych, aparatów MP3 oraz innych urządzeń nagrywających w trakcie trwania zajęć lekcyjnych,
 - 6) w przypadku używania przez uczniów w czasie lekcji urządzeń wymienionych w/w punkcie

nauczyciel ma prawo poprosić ucznia o wyłączenie urządzenia i odłożenie go na brzeg ławki. Po skończonej lekcji uczeń ma obowiązek złożyć urządzenie do depozytu w sekretariacie szkoły i poświadczyć złożenie podpisem. Niedostosowanie się do prośby nauczyciela wpływa na ocenę zachowania. Urządzenie może odebrać rodzic/ opiekun prawny ucznia po uprzednim poinformowaniu go o zaistniałej sytuacji przez nauczyciela.

7) w przypadku używania przez uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych urządzeń wymienionych w/w punkcie nauczyciel ma prawo poprosić ucznia o wyłączenie urządzenia i złożenie go do depozytu w sekretariacie szkoły oraz poświadczenie złożenia podpisem. Niedostosowanie się do prośby nauczyciela wpływa na ocenę zachowania. Urządzenie może odebrać rodzic/ opiekun prawny ucznia po uprzednim poinformowaniu go o zaistniałej sytuacji przez nauczyciela.

8) Uczeń może skorzystać z telefonu w trudnej sytuacji (złe samopoczucie, sytuacja losowa) po uprzednim zgłoszeniu nauczycielowi.

Rozdział 11.

§43. Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

1. Uczeń jest nagradzany za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie,
- 2) aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska,
- 3) 100% frekwencję,
- 4) aktywną działalność w samorządzie uczniowskim,
- 5) udział w konkursach, zawodach sportowych.

2. W klasach I-III nagrodę książkową otrzymuje uczeń za wzorowe lub bardzo dobre zachowanie oraz wysoki poziom wiadomości i umiejętności ze wszystkich edukacji.

1) List gratulacyjny otrzymuje rodzic ucznia klasy III, który uzyskał wzorową ocenę z zachowania oraz wysoki poziom wiadomości i umiejętności ze wszystkich edukacji.

3. Uczeń kl. IV - VIII otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem i nagrodę książkową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który uzyskał z wyżej wymienionych przedmiotów średnią ocen 4,50 bez ocen dostatecznych i przynajmniej dobrą ocenę zachowania.

1) Laur otrzymuje uczeń na koniec VIII klasy, który począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania.

2) List gratulacyjny otrzymuje rodzic ucznia klasy VIII, który, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania.

4. Uczeń kl. VIII otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem i nagrodę książkową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

5. Uczniowie klas IV-VIII, wyróżniający się wysokimi wynikami w nauce lub znaczącymi osiągnięciami sportowymi, mogą ubiegać się o stypendium pieniężne. Szczegółowy tryb przyznawania stypendium reguluje regulamin.

6. Do wyróżnień i nagród udzielanych uczniowi w szkole należą również:

- 1) pochwała ustna,
- 2) pochwała wpisana do zeszytu pochwał,
- 3) pochwała wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców,
- 4) pochwała Dyrektora szkoły udzielona na apelu danej grupy wiekowej,
- 5) pisemna pochwała Dyrektora szkoły udzielona w obecności wychowawcy klasy, pedagoga szkoły, rodzica,
- 6) odnotowanie na świadectwie szkolnym osiągnięć na szczeblu co najmniej wojewódzkim,
- 7) wyróżnienie przez podanie informacji o osiągnięciach ucznia na tablicy ogłoszeń,
- 8) nagroda książkowa lub rzeczowa za osiągnięcia w danym przedmiocie, sporcie lub innej działalności pozalekcyjnej, za wzorową postawę, dzielność i odwagę,
- 9) nagroda Dyrektora,
- 10) laur dla ucznia kończącego klasę VIII.

7. Prawo występowania z inicjatywą o udzielenie uczniowi nagród i wyróżnień przysługuje: Dyrektorowi szkoły, wychowawcy, nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych, pedagogowi szkolnemu, opiekunom organizacji szkolnych.

8. Wychowawca lub Dyrektor może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

9. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

§44. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

1. Rodzaje kar i możliwość odwołania się od nich:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
- 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
- 3) upomnieniem lub nagana Dyrektora,
- 4) pozbawieniem pełnionych w szkole funkcji,
- 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
- 6) zawieszeniem prawa do udziału w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 7) obniżeniem oceny zachowania,
- 8) przeniesieniem do równoległej klasy.

2. Dyrektor może również wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymierzanych przez wychowawcę, nakłada Dyrektor.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców lub prawnych opiekunów.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora szkoły. Odwołanie w formie pisemnej może wnieść rodzic lub prawny opiekun w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w punkcie ust.1.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
8. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły podstawowej za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków za zgodą rodziców.
9. Zastosowanie kary, o której mowa w punkcie ust.1. następuje, jeżeli:
 - 1) uczeń otrzyma drugą ocenę nieodpowiednią zachowania,
 - 2) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa,
 - 3) uczeń w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub podobnie działającego środka - uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - 4) uczeń - w sposób rażący, potwierdzony dokumentacją szkolną - nie wypełnia swoich obowiązków,
 - 5) zniesławił dobre imię szkoły.
10. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w §47. ust.8. w okolicznościach określonych w §47. ust.9., za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego albo Radę Rodziców.
11. Szkołę Podstawową, o której mowa w ust.7. wyznacza Kurator Oświaty.
12. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w §47. ust.8. i §47. ust.9. określają odrębne przepisy.
13. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
14. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym
15. Środki wychowawcze nakładane przez Dyrektora szkoły:
 - 1) przeproszenie pokrzywdzonego,
 - 2) obowiązkowe uczestniczenie w odpowiednich zajęciach,
 - 3) zawieszenie niektórych praw ucznia,
 - 4) zakaz reprezentowania szkoły w zawodach sportowych.

16. Środki wychowawcze będą stosowane przez Dyrektora za zgodą rodziców, a w przypadku braku zgody będzie składany wniosek do właściwego sądu.

17. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:

- 1) rodzaj popełnionego przewinienia,
- 2) skutki społeczne przewinienia,
- 3) dotychczasowe zachowanie ucznia,
- 4) intencje ucznia.

18. Od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany.

19. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.

20. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.

21. Decyzja Dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

22. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.

23. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.

24. Uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

Rozdział 12.

§45. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

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

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

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

4. Czynności mediacyjne, o których mowa w ust.3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.

5. Dokumentację, o której mowa w ust.4., gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza

uczeń oraz pedagog szkolny.

Rozdział 13.

§46. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły, na początku roku szkolnego, podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - d) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 6) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz

przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

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

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;

4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;

5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;

6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;

7) uczestnictwa w różnych formach zajęć organizowanych dla rodziców;

8) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;

9) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;

10) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;

11) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;

12) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;

13) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;

14) promowania zdrowego stylu życia.

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

Rozdział 14.

§47. Warunki stosowania sztandaru szkoły

1. Szkoła posiada własny Sztandar.
2. Awers Sztandaru zawiera: na białym – czerwonym tle, pośrodku Godło Państwa w kolorze srebrnym. Nad Godłem napis: „Zespół Szkolno - Przedszkolny”, pod godłem napis: „im. Jana Kwiecińskiego w Bartnikach”.
3. Rewers sztandaru zawiera symbolikę związaną z działalnością Patrona Szkoły oraz napis „Trzeba żyć dla ludzi...”
4. Szkoła posiada hymn szkolny „Od polskich gór”, który obowiązuje na niektórych uroczystościach szkolnych.
5. Szkoła corocznie obchodzi święto patrona „Kwiecinki”, w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców.

Rozdział 15.

§48. Przepisy końcowe

1. Szkoła prowadzi dokumentację kancelarii szkolnej, zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną, prowadzi składnicę akt, gromadzi i przechowuje dokumentację jej statutowej działalności, w szczególności zaś będącą podstawą wystawiania świadectw, duplikatów i zaświadczeń określających poziom wykształcenia byłych uczniów szkoły wg odrębnych przepisów.
2. Szkoła do celów urzędowych używa pieczęci okrągłych (dużej i małej) oraz stempla firmowego według ustalonych wzorów.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Dokonywanie zmian odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
5. Niniejszy Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników obsługi.
6. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy regulujące organizację pracy szkół/ placówek oświatowych:
 - 1) Regulamin działalności Rady Pedagogicznej – art.73. ust.2. ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe;
 - 2) Regulamin działalności Rady Rodziców – art.83. ust.4.;
 - 3) Regulamin działalności Samorządu Uczniowskiego – art. 85. ust.3. (katalog dokumentów wewnątrzszkolnych uzupełniają: uchwały i zarządzenia Dyrektora).
 - 4) Regulamin porządkowy w ZSP;
 - 5) Regulamin biblioteki;
 - 6) Regulamin świetlicy;

Rozdział 16.

§49. Uczniowie z Ukrainy w ZSP w Bartnikach

1. Zasady przyjmowania dzieci z Ukrainy do szkoły

- 1) Dzieci i młodzież z Ukrainy w wieku obowiązku szkolnego i obowiązku nauki (7-18 lat) są przyjmowani do szkoły oraz obejmowani opieką i nauczaniem na warunkach dotyczących obywateli polskich.
- 2) Przyjmowanie do szkoły odbywa się w ciągu całego roku szkolnego, a ustalenie klasy w której kontynuowana jest nauka odbywa się na podstawie sumy ukończonych lat nauki szkolnej za granicą.
- 3) W celu zapisania dziecka do szkoły należy złożyć wniosek do dyrektora szkoły – dziecko przybyłe z zagranicy i zamieszkałe w obwodzie przyjmuje się z urzędu, natomiast poza obwodem w miarę posiadania wolnych miejsc.
- 4) Ustalenie klasy (roku nauki) następuje na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę za granicą, a w przypadku ich braku oświadczenia rodziców o sumie lat nauki za granicą. Dokumenty nie muszą być tłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski. Ponadto rodzice dziecka mogą zwrócić się do dyrektora o przyjęcie do niższej klasy niż wynika to z sumy ukończonych lat nauki szkolnej, np. ze względu na wiek dziecka.

2. Wsparcie nauki uczniów przybyłych z zagranicy

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

- 1) uczestniczyć w dodatkowych zajęciach z języka polskiego. Zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze minimum 2 godzin tygodniowo przez czas nieokreślony;
- 2) realizować naukę w formie oddziału przygotowawczego, gdzie proces nauczania dostosowany jest do potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów
- 3) korzystać z pomocy osoby władającej językiem kraju pochodzenia zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela – osoba zatrudniona w charakterze pomocy nauczyciela nie musi posiadać kwalifikacji pedagogicznych;
- 4) korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę, nie dłużej jednak niż przez okres 12 miesięcy.

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

- 1) Uczniowie z Ukrainy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w związku z doświadczeniem migracyjnym. Pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie.
- 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły, a pomocy

udzielają nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.

3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów oraz może być prowadzona we współpracy z innymi podmiotami, m.in.: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi sytuacjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Warunki współpracy szkoły z ww. podmiotami uzgadnia dyrektor szkoły.

4) Pomocą psychologiczno-pedagogiczną można objąć również rodziców uczniów.

4. Organizacja oddziałów przygotowawczych

1) W szkole funkcjonuje oddział przygotowawczy dla uczniów nieznających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

2) Zajęcia odbywają się w budynku szkoły w klasach łączonych, w grupach do 25 osób.

3) Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego.

4) Uczniów do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.

5) Tygodniowy wymiar godzin w oddziale przygotowawczym ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły i wynosi:

* dla klas I - III- co najmniej 20 godzin tygodniowo

* dla klas IV - VI- co najmniej 23 godziny tygodniowo

* dla klas VII - VIII- co najmniej 25 godzin tygodniowo

6) Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

7) Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.

8) Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą językiem ukraińskim.

9) Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.

Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

Rozdział 17.

§50. Organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach.

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole lub placówce.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) W tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny Vulcan,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Discord,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) [e-podreczniki.pl](http://epodreczniki.pl/),
 - f) gov.pl/zdalnelekcje,
 - g) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - h) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - i) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - j) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan oraz strony internetowej szkoły,

- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera, lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
- 3) Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danej szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
- a) uczniowie otrzymują zaproszenia do wykorzystywanej platformy,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują zaproszenie do wykorzystywanej platformy,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) Uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e -podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 1) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 1) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Discord.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Discord należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w

domu.

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

1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;

2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję;

3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;

5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.

6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;

7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;

8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu/wychowawcę o ewentualnych problemach technicznych;

9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania przez aplikację Discord lub pocztę elektroniczną;

10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:

a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną

pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);

13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;