STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. LEŚNIKÓW POLSKICH W LEŚNICACH

Spis treści

DZIAŁ I ... 6

Przepisy ogólne ... 6

Rozdział 1 - Informacje ogólne o szkole ... 6

Rozdział 2 - Misja szkoły, model absolwenta ... 7

Rozdział 3 - Cele i zadania szkoły ... 8

DZIAŁ II ... 11

Organy szkoły i ich kompetencje ... 11

Rozdział 1 - Dyrektor szkoły ... 11

Rozdział 2 - Rada pedagogiczna ... 12

Rozdział 3 – Rada Rodziców ... 13

Rozdział 4 – Samorząd uczniowski ... 14

Rozdział 5 - Zasady współpracy organów szkoły ... 15

DZIAŁ III ... 16

Organizacja szkoły ... 16

Rozdział 1 - Baza szkoły ... 16

Rozdział 2 - Organizacja nauczania w szkole ... 16

Rozdział 3 - Działalność innowacyjna ... 17

Rozdział 4 - Praktyki studenckie ... 17

Rozdział 5 - Świetlica szkolna ... 18

Rozdział 6 - Kuchnia i stołówka szkolna ... 18

Rozdział 7 - Biblioteka szkolna ... 19

Rozdział 8 - Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy ... 22

Rozdział 9 - Gabinet pielęgniarki szkolnej ... 23

DZIAŁ IV ... 24

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ... 24

Rozdział 1 - Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole ... 24

Rozdział 2 - Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole ... 25

DZIAŁ V ... 28

Organizacja nauczania ... 28

Rozdział 1 - Działalność dydaktyczno-wychowawcza ... 28

Rozdział 2 - Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych ... 29

Rozdział 3 - Organizacja nauki religii/etyki i edukacji zdrowotnej ... 29

Rozdział 4 - Zasady organizacji nauki języka regionalnego 30

Rozdział 5 - Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć – wychowania fizycznego i drugiego języka obcego 31

Rozdział 6 - Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki 32

DZIAŁ VI 33

Organizacja wychowania i opieki 33

Rozdział 1 - Program wychowania i profilaktyki 33

Rozdział 2 - Wolontariat w szkole 34

Rozdział 3 - Współpraca z rodzicami 36

Rozdział 4 - System doradztwa zawodowego 36

DZIAŁ VII 37

Oddział przedszkolny 37

Rozdział 1 - Informacje ogólne 37

Rozdział 2 - Cele i zadania oddziału przedszkolnego 38

Rozdział 3 - Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego 39

Rozdział 4 - Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego 39

Rozdział 5 - Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym 40

DZIAŁ VIII 41

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 41

Rozdział 1 - Zadania nauczycieli 41

Rozdział 2 - Zadania wychowawców klas 42

Rozdział 3 - Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom 44

Rozdział 4 - Pracownicy szkoły 45

Rozdział 5 - Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego 46

Rozdział 6 - Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego 46

Rozdział 7 - Zadania i obowiązki psychologa szkolnego 47

Rozdział 8 - Zadania i obowiązki nauczyciela współorganizującego kształcenie 48

Rozdział 9 - Zadania i obowiązki logopedy 49

Rozdział 10 - Zadania i obowiązki doradcy zawodowego 49

Rozdział 11 - Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego 50

Rozdział 12 - Regulamin pracy 50

DZIAŁ IX 51

Obowiązek szkolny 51

Rozdział 1 - Informacje ogólne 51

Rozdział 2 - Odroczenie obowiązku szkolnego 51

Rozdział 3 - Inne formy spełniania obowiązku szkolnego 51

Rozdział 4 – Obywatele Ukrainy 52

DZIAŁ X 53

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej 53

Rozdział 1 - Prawa i obowiązki uczniów 53

Rozdział 2 - Strój szkolny 55

Rozdział 3 - Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń 55

Rozdział 4 - Nowe technologie i AI w edukacji 56

Rozdział 4 – Nagrody 56

Rozdział 5 - Środki wychowawcze i dyscyplinujące 57

DZIAŁ XI 59

Wewnątrzszkolne zasady oceniania 59

Rozdział 1 - Informacje ogólne 59

Rozdział 2 - Zadania nauczycieli w procesie oceniania uczniów 60

Rozdział 3 - Rodzaje ocen szkolnych 61

Rozdział 4 - Jawność ocen 61

Rozdział 5 - Uzasadnianie ocen 61

Rozdział 6 - Skala ocen z zajęć edukacyjnych 62

Rozdział 7 - Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów 63

Rozdział 8 - System oceniania na I etapie edukacyjnym 65

Rozdział 9 - Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII 66

Rozdział 10 - Ocenianie zachowania 70

Rozdział 11 - Kryteria ocen z zachowania 71

Rozdział 12 - Klasyfikacja śródroczna i roczna 75

Rozdział 13 - Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych 76

Rozdział 14 - Egzamin klasyfikacyjny 77

Rozdział 15 - Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym 78

Rozdział 16 - Egzamin poprawkowy 79

Rozdział 17 - Egzamin ósmoklasisty 80

DZIAŁ XIV 81

Promowanie i ukończenie szkoły 81

Rozdział 1 - Informacje ogólne 81

Rozdział 2 - Świadectwa szkolne i inne druki szkolne 81

DZIAŁ XV 83

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole 83

Rozdział 1 - Informacje ogólne 83

Rozdział 2 – Monitoring 83

Rozdział 3 - Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwo uczniów 84

DZIAŁ XVI 86
Ceremoniał szkolny 86
Rozdział 1 - Symbole szkolne 86
DZIAŁ XVII 88
Postanowienia końcowe 88
DZIAŁ XVIII 89
Przepisy przejściowe 89

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – Uchwała Rady Gminy nr XXXVIII/376/17 z dnia 26 października 2017r.
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949)
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379).
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r.. o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych (Dz. U. z 2014 r.., po. 498).
10. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239).
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r.. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922).
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870).
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575).
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.).
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r.poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.).
16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).

Słowniczek

Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
2. Ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
3. szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Leśnicach ;
4. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5. nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału realizującego zadania statutowe szkoły;
6. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły;
7. specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę, doradcę zawodowego;
8. dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Leśnicach.

DZIAŁ I

Przepisy ogólne

Rozdział 1 - Informacje ogólne o szkole

§1

1. Szkoła Podstawowa w Leśnicach im.Leśników Polskich , zwana dalej szkołą, jest placówką publiczną i:
   1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego.
   5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedzibą szkoły i oddziałów przedszkolnych jest budynek szkoły w Leśnicach nr 18A
3. Organem prowadzącym jest Gmina Nowa Wieś Lęborska, z siedzibą w Nowej Wsi Lęborskiej ul. Grunwaldzka 24
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa im Leśników Polskich w Leśnicach . Dopuszczalne jest używanie nazwy „Szkoła Podstawowa w Leśnicach”
6. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa im.Leśników Polskich w Leśnicach”.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
   1) Pieczęć urzędowa- okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa im. Leśników Polskich w Leśnicach”
   2) Stemple prostokątne :
      a/ Szkoła Podstawowa im. Leśników Polskich w Leśnicach nr 626449,
      b/ Szkoła Podstawowa im. Leśników Polskich w Leśnicach nr 626450;
   3) Stemple prostokątne:
      a/ Szkoła Podstawowa im Leśników Polskich w Leśnicach
      Leśnice 18 A, 84 – 300 Lębork
      tel./fax : 59 8612 088
      REGON 001141168, NIP 841 17 21 544
8. Szkoła jest jednostką budżetową.
9. Obwód szkoły jest ustalany przez Radę Gminy Nowa Wieś Lęborska w odrębnych przepisach.
10. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej.
11. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.
12. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne. W razie potrzeby mogą być tworzone oddziały integracyjne.
14. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
15. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
16. Czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister właściwy ds. oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
17. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych Gminy Nowa Wieś Lęborska.
18. Szkoła umożliwia uczniom posługującym się językiem regionalnym podtrzymywanie poczucia tożsamości językowej na zasadach określonych w Dziale V §25, w poniżej wymienionych formach:
    1) nauki języka kaszubskiego;
    2) naukę własnej historii i kultury;

Rozdział 2 - Misja szkoły, model absolwenta

1. Misja szkoły:
    1) Misją szkoły jest kształcenie i wychowanie w duchu wartości i poczuciu odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata, kształtowanie umiejętności nawiązywania kontaktów z rówieśnikami, także przedstawicielami innych kultur.
    2) Misja szkoły jest harmonijna realizacja zadań w zakresie przekazywania uczniom wiedzy, kształcenia ich umiejętności oraz wspomagania rozwoju osobowego i kształcenia postaw, wyposażenie uczniów w umiejętności niezbędne do funkcjonowania w dynamicznie rozwijającym się świecie
    3) Szkoła zapewnia pomoc we wszechstronnym rozwoju uczniów w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym i aksjologicznym, zapewnia pomoc psychologiczną i pedagogiczną uczniom.
    4) Misją szkoły jest uczenie wzajemnego szacunku i uczciwości jako postawy życia
    5) w społeczeństwie i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych, a także budowanie pozytywnego obrazu szkoły poprzez kultywowanie i tworzenie jej tradycji.
    6) Misją szkoły jest także przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych, kształtowanie postawy odpowiedzialności za siebie i innych oraz troska o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Sylwetka absolwenta:
    1) Dążeniem Szkoły Podstawowej w Leśnicach jest przygotowanie uczniów do efektywnego funkcjonowania w życiu społecznym oraz podejmowania samodzielnych decyzji w poczuciu odpowiedzialności za własny rozwój.
    2) Uczeń kończący szkołę, posiada następujące cechy:
    3) jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji;
    4) czerpie radość z nauki;
    5) przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych;
    6) potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
    7) potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;
    8) zgodnie współpracuje z innymi;
    9) jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka;
    10) jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka;
    11) rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;

12) dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych;
13) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

Rozdział 3 - Cele i zadania szkoły

§2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami szkoły jest:
   1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
   2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
   3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
   4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
   5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
   6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
   7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
   8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
   9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
   10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie
   11) i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
   12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
   13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
   14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Do zadań szkoły należy:
   1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
   2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
   3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
   4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
   5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
   6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
   7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
   8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
   9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
   10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
13) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
14) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
15) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
16) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
17) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
19) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
22) zapewnienie opieki uczniom wymagającym opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
23) zorganizowanie stołówki szkolnej;
24) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym oraz rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
25) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
26) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
27) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
28) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
29) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
30) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
31) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
32) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
33) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

4. Zadaniem Szkoły Podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
   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.

5. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.
6. Zadaniem szkoły jest organizacja:
   1) Nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
   2) Nauczania indywidualnego,
   3) Indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu nauki
7. Zadaniem szkoły jest organizacja zajęć z doradztwa zawodowego;

§3

1. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
2. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§4

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania;
   2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb;
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

DZIAŁ II

Organy szkoły i ich kompetencje

§5

1. Organami szkoły są:
   1) dyrektor szkoły – dyrektor Szkoły Podstawowej w Leśnicach ;
   2) rada pedagogiczna;
   3) rada rodziców;
   4) samorząd uczniowski
2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.

Rozdział 1 - Dyrektor szkoły

§6

1. Dyrektor szkoły:
   1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
   2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
   3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
   4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą
2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa Prawo Oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§7

1. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
2. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
3. Kieruje działalnością dydaktyczną , wychowawczą i opiekuńczą , w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
4. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
   1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu;
   2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
   3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
   5) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
   6) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;

7) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
8) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
10) opracowuje projekt planu finansowego szkoły;
11) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
12) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
13) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

5. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;
4) decyduje o skierowaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
5) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
6) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
7) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
8) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
9) udziela urlopów zgodnie z KN i KPA;
10) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
11) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
12) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

6. Sprawuje opiekę nad uczniami:
1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządami uczniowskimi;
2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

7. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

Rozdział 2 - Rada pedagogiczna

§8

1. Rada pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Leśnicach jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły Podstawowej w Leśnicach
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem Pracy Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
6. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
1) uchwala regulamin swojej działalności;
2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;

3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
4) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
5) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
6) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
7) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
8) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
9) uchwala statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
10) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
   1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
   2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
   3) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
   4) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
   5) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   6) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
   7) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   8) opiniuje projekt finansowy szkoły;
   9) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
   10) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
   11) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
   12) opiniuje kandydatów na pedagogiczne stanowiska kierownicze;
8. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej i papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 3 – Rada Rodziców

§9

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
4. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły.
5. Celem rady rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
6. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.

7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;
   4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji,
   5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
   6) opiniowanie eksperymentu pedagogicznego do wprowadzenia w szkole;
   7) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
   8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   9) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych.
9. Rada Rodziców może:
   1) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych
   2) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły
10. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
11. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.
12. Tryb wyboru członków rady rodziców regulują odrębne przepisy.
13. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

Rozdział 4 – Samorząd uczniowski

§10

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

7. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora szkoły - pracę nauczycieli szkoły, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

Rozdział 5 - Zasady współpracy organów szkoły

§11

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. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę rodziców i S.U.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej .

DZIAŁ III

Organizacja szkoły

Rozdział 1 - Baza szkoły

§12

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:
   1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
   2) bibliotekę;
   3) 2 pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
   4) 1 salę gimnastyczne;
   5) boisko wielofunkcyjne
   6) boisko ze sztucznej nawierzchni
   7) gabinet logopedyczny;
   8) gabinet pedagoga szkolnego;
   9) gabinet pielęgniarki szkolnej;
   10) świetlicę szkolną;
   11) kuchnię
   12) stołówkę;
   13) szatnię;
   14) plac zabaw

Rozdział 2 - Organizacja nauczania w szkole

§13

1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ferii zimowych, nie dłużej niż do 31 stycznia, a drugi od 1 lutego do ostatniego dnia przed feriami letnimi.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.
5. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.4 , dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
   1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
   2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
10. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
11. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
12. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
13. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.
14. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
15. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
16. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
17. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I-III dyrektor szkoły dokonuje:
   1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu oddziałowej rady rodziców lub;
   2) zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.
18. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w ust. 7.
19. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.
20. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.
21. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.
22. Przerwy lekcyjne trwają od 5 do 15 minut, w zależności od organizacji zajęć.

Rozdział 3 - Działalność innowacyjna

§14

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

Rozdział 4 - Praktyki studenckie

§15

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada dyrektor szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

Rozdział 5 - Świetlica szkolna

§16

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest formą wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Uczniowie mieszkający poza Leśnicami korzystają z dowożenia organizowanego i finansowanego przez Gminę Nowa Wieś Lęborska. Plan dowożenia uczniów ustala dyrektor szkoły.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły Podstawowej w Leśnicach.
7. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców/prawnych opiekunów kierowane do dyrektora szkoły w terminie do 20 września.
8. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.
9. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców w zależności od możliwości szkoły.
10. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
11. Do zadań świetlicy należy:
    1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
    2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
    3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
    4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
    5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
    7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
    8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
12. Świetlica realizuje swoje zadania wg. opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
13. Opieką świetlicy szkolnej objęci są wszyscy uczniowie dojeżdżający przed i po zajęciach lekcyjnych oraz oczekujący na odebranie przez rodziców/opiekunów.
14. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

Rozdział 6 - Kuchnia i stołówka szkolna

§17

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju szkoła zapewnia uczniom oraz dzieciom objętym wychowaniem przedszkolnym w oddziale przedszkolnym jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole na stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1. jest dobrowolne i odpłatne.
3. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat za posiłek w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w uzasadnionych przypadkach losowych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków.
5. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
   1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
   2) uczniowie, których wyżywienie finansowane jest z innych źródeł;
   3) nauczyciele zatrudnieni w szkole.
6. Stołówka działa w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne; nieczynna jest podczas przerw w nauce, dni wolnych od zajęć oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
7. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami zdrowego i racjonalnego żywienia oraz przepisami BHP i higieny żywności.
8. Harmonogram wydawania posiłków oraz aktualny jadłospis tygodniowy umieszczany jest na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej szkoły.
9. W przypadku planowanej nieobecności ucznia lub innego uprawnionego do posiłku należy zgłosić ten fakt zgodnie z regulaminem.
10. Korzystający są zobowiązani do zachowania higieny i kultury stołowania, w tym między innymi: mycia rąk przed posiłkiem, zachowania ciszy, nie biegania, utrzymania czystości miejsca spożywania posiłku, odłożenia naczyń w wyznaczone miejsce.

Rozdział 7 - Biblioteka szkolna

§18

1. Biblioteka jest:
   1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela pracującego w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
   2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
   3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Zadaniem biblioteki jest:
   1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
   2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
   3) prowadzenie działalności informacyjnej;
   4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
   5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
   6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
   7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
   8) rozbudzenie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
   9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
   10) organizacja wystaw okolicznościowych, rocznicowych i literackich.
3. Biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz:
   1) W zakresie pracy pedagogicznej:
      a. Udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;

b. Wypożyczanie podręczników oraz udostępnianie materiałów ćwiczeniowych;
c. Prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
d. Zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;
e. Udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
f. Współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
g. Udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;

2) W zakresie prac organizacyjno-technicznych:
a. Troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
b. Gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzenie ich selekcji;
c. Wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
d. Prowadzenie ewidencji zbiorów;
e. Klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;
f. Organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
g. Prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
h. Planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;
i. Składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
j. Ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

4. Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązanych jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkowa oraz możliwościami finansowymi szkoły.
5. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej:
a. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
b. Ilekroć mowa o:
- podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
- materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
c. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
d. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).
e. Biblioteka nieodpłatnie:
- wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;

- zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
- przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

f. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z instrukcją przetwarzania danych w szkole.

g. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi, w których wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują uczniowie/ rodzice / prawni opiekunowie.

h. Uczeń przechowuje podręczniki i materiały edukacyjne w przydzielonej osobistej szafce lub półce. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/ materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.

i. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

j. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych, zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
   - czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych i materiałów bibliotecznych;
   - czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
   - uczniowie są zobowiązani są do obłożenia wypożyczonych podręczników;
   - zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
   - uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
   - z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wyrywa się kartek;
   - podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

k. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
   -uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

l. w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

m. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

n. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłoszonymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.

o. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

6. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa „Regulamin biblioteki".
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

Rozdział 8 - Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

§19

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły. W szkole powołuje się zespoły zadaniowe, przedmiotowe lub klasowe, w zależności od potrzeb.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
   1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
   2) koordynowania działań w szkole;
   3) zwiększenia skuteczności działania;
   4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
   5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
   6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
   7) doskonalenia współpracy zespołowej;
   8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
   9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
   10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
   11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
3. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
4. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
5. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu
6. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym.
7. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
8. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu, zawierające wnioski i rekomendacje.
9. Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu.
10. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
11. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
12. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

Rozdział 9 - Gabinet pielęgniarki szkolnej

§20

1. W szkole funkcjonuje gabinet pielęgniarki szkolnej.
2. Celem profilaktyki zdrowotnej jest:
   1) Wspieranie rozwoju i edukacji dzieci i młodzieży w wieku szkolnym;
   2) Współdziałanie na rzecz ochrony i doskonalenia zdrowia uczniów;
3. Zadaniami pielęgniarki szkolnej są:
   1) Przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
   2) Przeprowadzanie bilansów oraz testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
   3) Prowadzenie u uczniów szkół podstawowych profilaktyki próchnicy zębów;
   4) Przekazywanie informacji o klasyfikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
   5) Poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
   6) Prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
   7) Współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
   8) Udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych wypadkach i zachorowaniach.

DZIAŁ IV

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rozdział 1 - Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§21

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom .
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Szczegółowe zasady udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej określają odrębne przepisy.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
   1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
   2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
   3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
   4) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznych technik uczenia ,
   5) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
   6) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
   7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
   8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   9) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
   10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
   1) niepełnosprawności ucznia;
   2) niedostosowania społecznego;
   3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) z zaburzeń zachowania i emocji;
   5) szczególnych uzdolnień;
   6) specyficznych trudności w uczeniu się;

7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) choroby przewlekłej;
9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) niepowodzeń szkolnych;
11) zaniedbań środowiskowych;
12) trudności adaptacyjnych.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają nauczyciele, pedagog, pedagog specjalny, logopeda oraz psycholog szkolny i inni nauczyciele specjaliści.
8. Pomoc pedagogiczno-psychologiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1) Rodzicami uczniów,
   2) Poradnia pedagogiczno-psychologiczna w Lęborku,
   3) Gminnym Ośrodkiem Pomocy społecznej w Nowej Wsi Lęborskiej.

Rozdział 2 - Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§21

1. Pomoc pedagogiczna w szkole realizowana jest przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem.
2. W szkole pomoc pedagogiczno-psychologiczna udzielana jest również w formie:
   1) zajęć rewalidacyjnych,
   2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
   3) zajęć rozwijających uzdolnienia,
   4) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
   5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym,
   6) zajęć logopedycznych,
   7) nauki języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji,
3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
   1) porady i konsultacji dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego;
   2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli (– zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego) i rodziców lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji z pedagogiem;
   3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
   4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni pp, i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.
4. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy pedagogiczno-psychologicznej dla uczniów wymienionych w § 15pkt 5 zwany dalej zespołem wspierającym.
5. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

§22

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni pedagogiczno-psychologicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
3. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
   1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;

2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w danym roku kalendarzowym kończy 21 lat.
5. Dla uczniów, o których mowa w § 18 ust. 1, pkt 1 , na podstawie orzeczenia opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
   1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
   2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem
   3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
   4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
   5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
   6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
   7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.
7. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.
8. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

§23

Zadania i obowiązki nauczycieli w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczna mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
   2) określanie mocnych stron, predyspozycji 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) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
   5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;

6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
7) uzupełnianie karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
    a. dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
    b. dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
    c. przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
    d. umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
    e. różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
14) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
15) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
    a. wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
    b. odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
    c. przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
    d. wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

DZIAŁ V

Organizacja nauczania

Rozdział 1 - Działalność dydaktyczno-wychowawcza

§24

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania, w tym nauka języka regionalnego w przypadku złożenia pisemnego wniosku przez rodziców/prawnych opiekunów;
   2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
   3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
      a) dydaktyczno-wyrównawcze,
      b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4)), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
   6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
   7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
      a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
      b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
      c) nauka historii i kultury regionu, z którym utożsamia się mniejszość posługująca się językiem regionalnym, w przypadku złożenia pisemnego wniosku rodziców/prawnych opiekunów o organizację takich zajęć.

§25

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:
   1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
      a) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;

b) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęć WF-u, zajęć artystycznych lub technicznych;
c) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, specjalistyczne z wychowania fizycznego, plastyki, techniki;
d) w toku nauczania indywidualnego;
e) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
f) w formie indywidualnej ścieżki kształcenia,
g) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
h) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia.
i) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich;

2. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1.

Rozdział 2 - Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych

§26

1. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach.
2. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV-VIII, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej; ????
3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
5. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
6. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, fizyka , chemia, technika) dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy 30 uczniów i więcej;
7. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym może ustalić zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęć wyrównawczych, nauczania języków obcych, elementów informatyki, robotyki, kół zainteresowań. Zajęcia te mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

Rozdział 3 - Organizacja nauki religii/etyki i edukacji zdrowotnej

§27

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

§28

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu edukacji zdrowotnej zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 4 - Zasady organizacji nauki języka regionalnego

§29

1. Szkoła umożliwia uczniom posługującym się językiem kaszubskim podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości językowej poprzez:
   1) naukę języka kaszubskiego w wymiarze 3 godzin tygodniowo ;
   2) naukę własnej historii i kultury w wymiarze 30 godzin w cyklu kształcenia na danym etapie edukacyjnym;
   3) organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych wspomagających naukę języka regionalnego, w miarę potrzeb uczniów.
   4) dopuszcza się możliwość realizacji części zajęć w formie warsztatowo-wycieczkowej w terenie (zajęcia dotyczące historii, geografii, kultury Kaszub). Tak realizowana może być 1 godzina tygodniowo. Zajęcia te mogą się odbywać w systemie zblokowanym i być rozliczane w półrocznym okresie.
2. Naukę języka mniejszości narodowej organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych, złożony do 20 września roku szkolnego, którego dotyczy wniosek. Zajęcia języka regionalnego umieszcza się w rozkładzie lekcji.
3. W szkole nauczanie języka kaszubskiego może być organizowane na poziomie:
   1) danej klasy, gdy zostanie zgłoszonych co najmniej 7 uczniów
   2) grupy międzyoddziałowej utworzonej z uczniów różnych oddziałów na poziomie danej klasy , która nie może liczyć mniej niż 7 uczniów
   3) grupy międzyklasowej, która może liczyć od 3 do 16 uczniów;
4. W przypadku złożenia pisemnego wniosku o naukę języka mniejszości staje się on przedmiotem obowiązkowym i podlega zasadom oceniania i promowania określonych w WZO.
5. W przypadku złożenia pisemnej deklaracji udziału ucznia w zajęciach z nauki historii i kultury zajęcia te są traktowane jako zajęcia dodatkowe.

6. Naukę języka mniejszości regionalnej prowadzi się na podstawie programów nauczania dopuszczonych na zasadach określonych w statucie szkoły. Program nauczania języka regionalnego wpisuje się na listę szkolnych programów nauczania zachowaniem właściwej symboliki i numeracji.
7. W każdym roku szkolnym, przed rozpoczęciem zajęć nauki języka mniejszości narodowej/ naukę języka regionalnego dyrektor szkoły informuje rodziców/ prawnych opiekunów o:
   1) celach prowadzonych zajęć;
   2) rozkładzie zajęć;
   3) warunkach oceniania, klasyfikowania i promowania z wybranego przedmiotu;
   4) rodzaju prowadzonej dokumentacji pedagogicznej dotyczącej przebiegu i organizacji procesu nauczania;
   5) uprawnieniach i obowiązkach uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty .
8. Rodzic/ prawny opiekun ma prawo do złożenia pisemnego oświadczenia o zaprzestaniu udziału swojego dziecka w nauce języka regionalnego. Oświadczenie składa się do dyrektora szkoły wg wzoru określonego we właściwym rozporządzeniu, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja.
9. W celu podnoszenia jakości kształcenia języka regionalnego szkoła współpracuje ze Zrzeszeniem Kaszubsko-Pomorskim.

Rozdział 5 - Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć – wychowania fizycznego i drugiego języka obcego

§30

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:
   1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły – Dział XII wewnątrzszkolne zasady oceniania.
   2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony” albo „ zwolniona”.
2. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§31

Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§32

Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora szkoły.

§33

W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§34

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

Rozdział 6 - Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§35

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole, funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
3. Za niezawodność systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.
4. Bezpośredni i swobodny dostęp mają nauczyciele i oni też są odpowiedzialni za systematyczne dokonywanie wpisów, które powinny znaleźć się w dzienniku.
5. Rodzice uczniów mogą korzystać z elektronicznego dziennika (przez internet), który umożliwia dostęp do ocen, frekwencji i tematów lekcyjnych ich własnych dzieci.
6. Dostęp do danych osobowych jest właściwie zabezpieczony. Każdy z rodziców może korzystać tylko z informacji dotyczących jego dziecka.
7. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej w Leśnicach”
8. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:
   1) Dziennik pomocy psychologiczno - pedagogicznej dokumentujący realizację zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, korekcyjno - kompensacyjnych, rewalidacyjnych, integracji sensorycznej, socjoterapeutycznych;
   2) Dziennik świetlicy szkolnej;
   3) Dziennik pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa;
   4) Dziennik logopedy;
   5) Dziennik nauczyciela współorganizującego kształcenie.
9. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.
10. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych, dziennik pomocy psychologiczno- pedagogicznej, dziennik pedagoga, dziennik psychologa, dziennik logopedy, dziennik świetlicy są własnością szkoły.

DZIAŁ VI

Organizacja wychowania i opieki

Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników.
Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.

Rozdział 1 - Program wychowania i profilaktyki

§36

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Program wychowawczy i program profilaktyki opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Programy, o których mowa w § 31 ust. 1 rada rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę pedagogiczna i Radę rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo - Profilaktycznym, rozumianą jak w ust. 3, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§37

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
   1) realizacje przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
   2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
   3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy w współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
   4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
   5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
   6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
   7) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
   8) zabezpieczenie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§38

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą oraz pedagogiczno-psychologiczną:
   1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole,
   2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
   3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi ,
   4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale III Rozdziale 11 statutu szkoły.

§39

1. W szkole powołano koordynatora do spraw ochrony małoletnich.

§40

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§41

Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa regulamin wycieczek.

§42

Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa regulamin dyżurów nauczycieli.

§43

Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§44

Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

Rozdział 2 - Wolontariat w szkole

§45

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Wolontariat.
2. Szkolny Wolontariat ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Do klubu mogą być wpisani uczniowie klas VII i VIII, za zgodą rodziców/ ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
4. Cele działania szkolnego wolontariatu:
   1) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu szkolnego;
   2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;

3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
8) promowanie idei wolontariatu;
9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Szkolnego Wolontariatu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

§46

1. Szkolnym Wolontariatem opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły;
2. Opiekun Wolontariatu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;
3. Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora.

§47

1. Formy działalności klubu:
   1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
   2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
   3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.
2. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

§48

1. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
2. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia,
3. Formy nagradzania:
   1) pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
   2) przyznanie dyplomu;
   3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
   4) pisemne podziękowanie dla rodziców;
   5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w działaniach szkolnych i uzbierał sumę 30 pkt.

§49

1. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.

Rozdział 3 - Współpraca z rodzicami

§50

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
   1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych
   2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów
   3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce
   4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły
   5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
   6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci

Rozdział 4 - System doradztwa zawodowego

§51

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 np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.
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.

DZIAŁ VII

Oddział przedszkolny

Rozdział 1 - Informacje ogólne

§52

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
2. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
3. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.
4. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.
5. Oddział przedszkolny w szczególności:
   1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
   2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.
6. Oddział przedszkolny pracuje pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach zatwierdzonych przez organ prowadzący, oraz organizuje opiekę nauczyciela dzieciom oczekującym po dowozie na rozpoczęcie zajęć oraz na odwóz po ich zakończeniu.
7. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

Organizacja oddziału przedszkolnego

§53

1. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci oraz zgodny z obowiązującymi przepisami.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.
3. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.

§54

1. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
2. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego.
3. Oddział przedszkolny organizuje w ciągu roku szkolnego spotkania z rodzicami w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż 3 razy w roku.

Rozdział 2 - Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§55

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
   1) wspieranie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
   2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
   3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
   4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
   5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
   6) wprowadzenie dzieci w świat wartości etycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
   7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej oraz postawy patriotycznej.
3. Cele realizowane są poprzez :
   1) kształtowanie nawyków samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych,
   2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
   3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
   4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
   5) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych,
   6) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną,
   7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych,
   8) wychowanie dla poszanowania otaczającej przyrody,
   9) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne,
   10) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanków,
   11) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
4. W zakresie udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej zadania realizowane są w formie:
   1) zajęć logopedycznych i rewalidacyjnych,
   2) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli udzielanych w zależności od potrzeb przez pedagoga, psychologa, logopedę i in, specjalistów.

Obowiązki nauczyciela oddziału przedszkolnego

§56

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za;
   1) jakość oraz wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,
   2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć,
   3) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności,
   4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczone do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego,
   5) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów,

6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków,
7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowują metody i formy pracy do jego możliwości.

2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia.

Rozdział 3 - Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego

§57

1. Oddział Przedszkolny zapewnia dziecku bezpłatne korzystanie z zajęć w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w czasie 5 godzin dziennie.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 dzieci.
3. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
4. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczono spełnianie obowiązku szkolnego.

§58

1. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępno-ści.
2. Zasady, kryteria i terminy rekrutacji ustalane są co roku przez organ prowadzący i dostępne są na stronie internetowej BIP organu prowadzącego oraz na tablicy ogłoszeń w Szkole.
3. Niepodpisanie przez rodziców w wyznaczonym terminie oświadczenia potwierdzającego wolę kontynuacji rocznego przygotowania przedszkolnego jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym.
4. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50% nieobecność dziecka podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Rozdział 4 - Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego

§59

1. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.
2. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.
3. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczyciela, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.
4. W sytuacjach wyjątkowych, których nie można przewidzieć (np. złe warunki atmosferyczne, awarie pojazdów, inne zdarzenia losowe) rodzice lub prawni opiekunowie mogą wskazać telefonicznie osobę odbierającą ich dziecko. Osoba ta musi okazać dowód osobisty.

5. Dzieci nie wydaje się osobom, co do których istnieje podejrzenie, że są w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącym pod wpływem innych środków odurzających. W takich przypadkach szkoła prosi o interwencję służby porządkowe.

§60

Rodzic zobowiązany jest do:

1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego,
2) współdziałania z wychowawcą w zakresie wszystkich spraw związanych z funkcjonowaniem w oddziale przedszkolnym,
3) powiadomienia o terminie nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu nieobecności dziecka;
4) złożenia pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka obejmującej co najmniej 25 % dni w miesiącu kalendarzowym.

Rozdział 5 - Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym

§61

Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
4) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.

§62

Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńcze-go, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych poza Przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
6) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej;
7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z konwencją praw dziecka i powszechną deklaracją praw człowieka ONZ.

DZIAŁ VIII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 1 - Zadania nauczycieli

§63

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§64

Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
4) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
6) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
7) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
8) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
9) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
10) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
11) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
12) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
13) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
14) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
15) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;

16) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
17) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
19) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
20) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów zawartych w kodeksie pracy,
21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów,
22) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
23) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
24) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
25) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
26) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.

§65

W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3) inne czynności i polecenia dyrektora wynikające z działalności statutowej szkoły.

Rozdział 2 - Zadania wychowawców klas

§66

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i skuteczności pożądane jest ,by wychowawca opiekował się tym samym oddziałem przez cały etap nauczania w danym typie szkoły.
3. Rada Rodziców może złożyć uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel może wnieść prośbę o zmianę wychowawstwa z uzasadnionych przyczyn.
4. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
   1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
14) 1wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków miedzy uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „ zielone szkoły”;
17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
20) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

6. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
7. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych wynikających z pełnionej funkcji.

Rozdział 3 - Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§67

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
   1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
   2) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
   3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
   4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
   5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
   6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
   7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - szczególnie w toaletach szkolnych;
   8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły;
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym, zgodnie z Regulaminem pracowni.
8. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole.

11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Szkole.
12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
    1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela . Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
    2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
    3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba należy udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek należy powiadomić dyrektora szkoły;
    4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
    5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
    6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo; Ucznia zwalnianego do toalety nauczyciel przekazuje pod opiekę innego pracownika szkoły
    7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
    8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
    1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
    2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
    3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
    4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

Rozdział 4 - Pracownicy szkoły

§68

1. Pracownicy w szkole zatrudnieni są na umowę o pracę.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
    1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
    2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
    3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
    4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
    5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
    6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
    7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
    8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
    9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
    10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

§69

Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny szkoły.

Rozdział 5 - Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego

§70

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
   2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
   3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
   4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
   6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
   7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
   8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
   11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
   12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
   13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
   14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
   15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
   16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
   17) przewodniczenie Zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
   18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 6 - Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego

§71

Pedagog specjalny działa na rzecz organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i uczniom z: niepełnosprawnością (w tym: intelektualną, słuchu, wzroku, ruchu, spektrum autyzmu, zespołem Aspergera), niedostosowaniem społecznym, zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, innymi trudnościami rozwojowymi lub edukacyjnymi.

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) Wspieranie nauczycieli w: dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów, planowaniu i realizacji zajęć, prowadzeniu obserwacji pedagogicznych.
2) Udział w planowaniu działań wspierających rozwój ucznia, w tym: opracowywanie i modyfikowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET), udział w pracach zespołów ds. uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3) Współpraca z rodzicami uczniów, w szczególności: udzielanie im wsparcia i porad dotyczących postępów edukacyjnych i trudności dziecka, angażowanie rodziców w proces terapeutyczno-edukacyjny.
4) Koordynowanie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (SPE) – we współpracy z wychowawcami, nauczycielami, specjalistami.
5) Współpraca ze specjalistami zatrudnionymi w szkole/przedszkolu/placówce, takimi jak: psycholog, logopeda, terapeuta, nauczyciele wspomagający.
6) Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, ośrodkami wsparcia i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
7) Prowadzenie zajęć i działań wspierających rozwój kompetencji społecznych, emocjonalnych i edukacyjnych uczniów – zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi.
8) Monitorowanie postępów ucznia, analiza skuteczności podejmowanych działań pomocowych i dostosowywanie form wsparcia.
9) Współtworzenie i wdrażanie działań profilaktycznych i wychowawczych, zgodnych z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
10) Prowadzenie dokumentacji pracy pedagoga specjalnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami

Rozdział 7 - Zadania i obowiązki psychologa szkolnego

§72

Do zadań psychologa szkolnego należy:

1) Prowadzenie diagnozy psychologicznej uczniów, w tym: rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, identyfikowanie potencjalnych możliwości oraz trudności ucznia, wspieranie rozwoju emocjonalnego i społecznego.
2) Udzielanie pomocy psychologicznej uczniom, zwłaszcza: w sytuacjach kryzysowych (np. przemoc domowa, śmierć bliskiej osoby, rozwód rodziców), w przypadku zaburzeń emocjonalnych, zachowania, lęków, depresji, FAS, ADHD itd.
3) Prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć terapeutycznych, wspierających rozwój kompetencji społecznych i emocjonalnych. Współpraca z rodzicami uczniów,

m.in. poprzez: udzielanie porad i konsultacji dotyczących funkcjonowania dziecka, przekazywanie zaleceń wspierających rozwój i wychowanie dziecka, informowanie o możliwościach uzyskania pomocy poza szkołą. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, m.in.: wspólna diagnoza sytuacji ucznia, konsultacje w sprawie metod pracy i podejścia wychowawczego, pomoc w opracowywaniu IPET, KIPU itp.

4) Współdziałanie z instytucjami zewnętrznymi, w szczególności: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami pomocy społecznej, sądami, policją, MOPS, PCPR, organizacjami wspierającymi zdrowie psychiczne dzieci i młodzieży.
5) Wspieranie rozwoju kompetencji wychowawczych rodziców i nauczycieli, poprzez: prowadzenie warsztatów, spotkań, prelekcji, udostępnianie materiałów edukacyjnych, organizowanie wsparcia środowiskowego.
6) Wczesne wykrywanie symptomów zaburzeń i trudności oraz podejmowanie działań profilaktycznych.
7) Udział w pracach zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej – np. przy opracowywaniu IPET, planów wsparcia, opinii itp.
8) Prowadzenie dokumentacji pracy psychologa szkolnego, zgodnie z przepisami oświatowymi oraz RODO.

Dodatkowe obszary działania:

1) Profilaktyka uzależnień i zachowań ryzykownych,
2) Wsparcie w adaptacji uczniów (np. po zmianie szkoły, powrocie z zagranicy),
3) Promocja zdrowia psychicznego i higieny emocjonalnej w szkole.

Rozdział 8 - Zadania i obowiązki nauczyciela współorganizującego kształcenie

§73

1. Nauczyciel współorganizujący kształcenie uczestniczy w opracowywaniu i aktualizacji dokumentów indywidualnych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym: wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET).
2. Dokonuje analizy dokumentacji ucznia (orzeczeń, zaleceń, wyników diagnoz), by dostosować formy, metody i zakres wsparcia do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i psychofizycznych ucznia.
3. Współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia, wychowawcami, specjalistami i rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia w celu skoordynowania wsparcia i pomocy edukacyjno-wychowawczej.
4. Udziela uczniowi pomocy podczas zajęć dydaktycznych według ustalonego zakresu – np. w zakresie notowania, czytania poleceń, organizacji pracy, motywowania, komunikacji.
5. Wspiera nauczycieli prowadzących zajęcia w doborze adekwatnych form i metod pracy z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym w przygotowaniu dostosowań wymagań edukacyjnych i materiałów dydaktycznych.
6. Prowadzi zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne lub inne formy wsparcia specjalistycznego – w zależności od swoich kwalifikacji i zgodnie z potrzebami ucznia.
7. Obserwuje relacje ucznia z rówieśnikami i środowiskiem szkolnym, monitoruje jego funkcjonowanie społeczno-emocjonalne (np. koncentrację, emocje, zachowania trudne) i w razie potrzeby reaguje lub zgłasza potrzebę interwencji.

8. W trakcie roku szkolnego utrzymuje stały kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia — informuje ich o postępach, trudnościach, osiągnięciach oraz o metodach wsparcia stosowanych w pracy szkolnej.
9. Uczestniczy w zebraniach zespołów nauczycieli, wychowawców i specjalistów, które zajmują się uczniami z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zespołów opracowujących IPET lub adaptujących programy nauczania.
10. Przygotowuje dokumentację pracy z uczniem, w tym notatki z obserwacji i działań wspierających, gromadzi materiały (np. prace ucznia, ćwiczenia), które mogą służyć ewaluacji skuteczności stosowanych metod i modyfikacji działań.

Rozdział 9 - Zadania i obowiązki logopedy

§74

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

Rozdział 10 - Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

§75

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
   5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
   8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
   9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania o których mowa w ust. 1.

Rozdział 11 - Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego

§76

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
   2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
   3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
   5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
      a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
      b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
   7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
   9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 12 - Regulamin pracy

§77

1. W Szkole obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z regulaminem pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręczny podpisem.
3. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
4. Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.

DZIAŁ IX

Obowiązek szkolny

Rozdział 1 - Informacje ogólne

§78

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

Rozdział 2 - Odroczenie obowiązku szkolnego

§79

1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej do której zostało przyjęte dziecko.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej" dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

Rozdział 3 - Inne formy spełniania obowiązku szkolnego

§80

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów

klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
   3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
   4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Rozdział 4 – Obywatele Ukrainy

§81

Obowiązek szkolny uczniów będących obywatelami Ukrainy

1) Obywatele Ukrainy w wieku obowiązku szkolnego (7–18 lat) przebywający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej mają obowiązek nauki na zasadach określonych w przepisach prawa polskiego, w szczególności w art. 165 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
2) Uczniowie będący obywatelami Ukrainy są przyjmowani do szkoły podstawowej na podstawie: dokumentów potwierdzających wiek i poziom wykształcenia (jeśli są dostępne), lub – w przypadku braku dokumentów – na podstawie oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych i rozmowy kwalifikacyjnej.
3) Uczniowie ci mają prawo do: bezpłatnej nauki w polskim systemie oświaty, udziału w zajęciach dodatkowych z języka polskiego jako języka obcego, korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wsparcia specjalistów, dostosowania metod i form pracy dydaktycznej do ich potrzeb edukacyjnych.
4) W miarę potrzeb szkoła może organizować: dodatkowe zajęcia wyrównawcze, zajęcia integracyjne, wsparcie ze strony asystenta międzykulturowego lub nauczyciela wspomagającego.
5) Szkoła może zatrudniać pomoc nauczyciela znającą język ukraiński, w celu ułatwienia komunikacji oraz integracji uczniów z Ukrainy.
6) Uczniowie ci podlegają klasyfikacji i promocji na takich samych zasadach jak pozostali uczniowie, z uwzględnieniem ich sytuacji językowej, adaptacyjnej oraz edukacyjnej.
7) W przypadku potrzeby odroczenia obowiązku szkolnego lub dostosowania formy nauki, stosuje się odpowiednie przepisy prawa oświatowego dotyczące dzieci cudzoziemców i obywateli polskich powracających z zagranicy.

DZIAŁ X

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

Rozdział 1 - Prawa i obowiązki uczniów

§81

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
   1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
   2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
   3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
   4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
   5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
   6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
   7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
   8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
   9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
   10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
   11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
   12) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   13) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
   14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
   15) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
   16) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
   17) wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
   18) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
   19) bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do samorządu;
   20) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
   21) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
   22) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach okresowych (rocznych) na tydzień, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;

23) poprawy ocen śródokresowych w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu a jednej z ocen końcowo rocznych na egzaminie poprawkowym z wyjątkiem klasy programowo najwyższej;
24) dnia dziecka - dnia wolnego od zajęć dydaktycznych, w którym podejmowane są działania o charakterze opiekuńczo- wychowawczym.

2. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
3. Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora szkoła w ciągu 14 dniu od wystąpienia naruszenia praw ucznia.
4. W przypadku gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Pomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

§82

1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej im. Leśników Polskich w Leśnicach ma obowiązek:
   1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
   2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
   3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
   4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
   5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
      a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
      b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
      c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
   6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
   7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
   8) usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie;
   9) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
   10) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
   11) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
   12) dbać o zdrowie o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
   13) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
   14) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
2. W ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa oraz zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.
   1) Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.
3. Uczniom nie wolno:
   1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
   2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
   3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
   4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
   5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
   6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
   7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
   8) zapraszać obcych osób do szkoły.

Rozdział 2 - Strój szkolny

§83

1. Szkoła zaleca uczniom noszenie estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego.
2. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
3. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
4. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
5. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy tj. biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.

Rozdział 3 - Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§84

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, np. smartwatchy, tabletów itp.
4. Poprzez „używanie" należy rozumieć:
   1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
   2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub korzystanie z różnych komunikatorów internetowych;
   3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
   4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
   5) transmisja danych;
   6) wykonywania obliczeń.
5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. smartwatchy pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
6. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. Zaleca się, aby podczas zajęć uczniowie nie korzystali z urządzeń umożliwiających rejestrowanie lub transmitowanie dźwięku w sposób ukryty lub nieuzgodniony z nauczycielem prowadzącym.
9. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
10. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:
    1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w uwagach w dzienniku elektronicznym;
    2) telefon ucznia zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się w sekretariacie szkoły;
    3) informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
11. Pracownik szkoły odbierający uczniowi telefon i przekazujący go do „depozytu” ma obowiązek:
    1) wyłączyć go przy właścicielu;
    2) umieścić urządzenie w kopercie

12. Rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne z sekretariatu szkoły;
13. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym i powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów.

Rozdział 4 - Nowe technologie i AI w edukacji

§85

1. Zasady korzystania z AI przez uczniów i nauczycieli
   1) Uczniowie mogą korzystać z narzędzi AI (np. Translatorów, korektorów językowych, asystentów edukacyjnych) wyłącznie w celach edukacyjnych i zgodnie z zaleceniami nauczyciela.
   2) Zabrania się: wykorzystywania AI do nieuczciwego zaliczania zadań, testów lub sprawdzianów, podszywania się pod innych użytkowników lub generowania fałszywych danych, korzystania z AI w sposób naruszający prawa autorskie lub dobre obyczaje.
   3) Nauczyciele mogą stosować narzędzia AI w procesie przygotowywania i prowadzenia zajęć, oceniania, indywidualizacji nauczania oraz diagnozowania postępów uczniów – z zachowaniem poufności i ochrony danych.
2. Ochrona danych i bezpieczeństwo cyfrowe
   1) Szkoła podejmuje działania mające na celu ochronę danych osobowych uczniów i pracowników w środowisku cyfrowym, w tym przy korzystaniu z aplikacji i platform opartych na AI.
   2) Narzędzia cyfrowe i aplikacje wykorzystywane w szkole powinny spełniać wymogi RODO oraz standardy bezpieczeństwa informatycznego.
   3) Uczniowie i pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpiecznego korzystania z internetu i urządzeń cyfrowych.
3. Edukacja cyfrowa i rozwijanie kompetencji
   1) Szkoła podejmuje działania mające na celu rozwój kompetencji cyfrowych uczniów, w tym: krytycznego myślenia, oceny wiarygodności źródeł internetowych, etycznego wykorzystywania AI i technologii.
   2) W ramach zajęć edukacyjnych, wychowawczych i profilaktycznych szkoła promuje świadome, odpowiedzialne i twórcze korzystanie z nowoczesnych narzędzi cyfrowych.

Rozdział 4 – Nagrody

§86

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
   1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
   2) wzorową postawę;
   3) wybitne osiągnięcia;
   4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu Uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
   1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
   2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
   3) dyplom
   4) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów,
   5) nagrody rzeczowe,
   6) wpis na stronie internetowej szkoły;

4. Nagrody finansowane są przez radę rodziców, sponsorów oraz z budżetu szkoły.
5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
6. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem.
7. Odwołanie się od przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz osobie nagrodzonej. Odwołanie od nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, dyrektor szkoły) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.
8. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
9. Decyzja komisji jest ostateczna.

Rozdział 5 - Środki wychowawcze i dyscyplinujące

§87

1. Założenia ogólne
   1) Szkoła realizuje działania wychowawcze w duchu szacunku, dialogu i odpowiedzialności za własne działania.
   2) Uczeń ponosi konsekwencje nieprzestrzegania statutu, regulaminów szkoły i zasad współżycia społecznego w sposób proporcjonalny do przewinienia, z uwzględnieniem jego wieku, sytuacji oraz możliwości psychofizycznych.
   3) Stosowane środki mają na celu: kształtowanie odpowiedzialności, wskazanie właściwych zachowań, naprawienie szkód wyrządzonych innym osobom lub społeczności szkolnej.

§88

1. Ustala się następujące rodzaje środków wychowawczych i dyscyplinujących:
   1) uwaga ustna nauczyciela;
   2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku elektronicznym;
   3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
   4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;
   5) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
   6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą rady pedagogicznej);
   7) na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
      a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
      b) dopuszcza się kradzieży,
      c) wchodzi w kolizje z prawem,
      d) demoralizuje innych uczniów,
      e) permanentnie narusza postanowienia statutu.
2. Środek wychowawczy wymierzany jest na wniosek:
   1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
   2) rady pedagogicznej;
   3) innych osób.
3. Od wymierzonego środka wychowawczego uczniowi przysługuje prawo do:

1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
3) odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

DZIAŁ XI

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

Rozdział 1 - Informacje ogólne

§88

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania -w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
   3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
   6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
   2) ustalanie kryteriów zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W ocenianiu obowiązują zasady:
   1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
   2) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
   3) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
   4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
   5) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
   6) zasada otwartości - wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

Rozdział 2 - Zadania nauczycieli w procesie oceniania uczniów

§89

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są w jednej z następujących form:
   1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
   2) opublikowania informacji na stronie internetowej szkoły w zakładkach pod nazwą odpowiedniego przedmiotu - dostęp do informacji nieograniczony;
   3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w gabinecie lekcyjnym - dostęp w godzinach pracy nauczycieli przedmiotów;
   4) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece - dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
   5) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania

edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

Rozdział 3 - Rodzaje ocen szkolnych

§90

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
      b) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

Rozdział 4 - Jawność ocen

§91

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
4. Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
   1) na zebraniach ogólnych;
   2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
   3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
5. Rodzice posiadający aktywne konto w dzienniku elektronicznym są zobowiązani systematycznie obserwować postępy w nauce swojego dziecka.

Rozdział 5 - Uzasadnianie ocen

§92

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie

uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.

3. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie. Nauczyciel przekazuje uczniowi w formie ustalonej w przedmiotowym systemie oceniania informacje nt: jakie wiadomości i umiejętności podlegały sprawdzaniu, stopień ich opanowania przez ucznia oraz zalecenia do dalszej pracy.
4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie pracy przez nauczyciela w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Rozdział 6 - Skala ocen z zajęć edukacyjnych

§93

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według skali:
   1) stopień celujący – 6
   2) stopień bardzo dobry – 5
   3) stopień dobry – 4
   4) stopień dostateczny – 3
   5) stopień dopuszczający – 2
   6) stopień niedostateczny – 1
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „–”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
4. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, oraz cząstkowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Systemy Oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów).
5. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
   1) Stopień celujący otrzymuje uczeń który:
      a) w pełni i bezbłędnie opanował wszystkie wymagania programowe danej klasy, wykazując się zrozumieniem treści i umiejętnością ich praktycznego zastosowania.
      b) rozwiązuje samodzielnie zadania typowe i złożone w obrębie materiału przewidzianego programem nauczania.
      c) wykazuje się wysoką samodzielnością, systematycznością i starannością w wykonywaniu prac, zawsze jest przygotowany do zajęć.
      d) wyróżnia się aktywnością i zaangażowaniem w procesie nauki, inicjuje działania rozwijające wiedzę w zakresie objętym programem.
   2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń,
      a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
      b) b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania praktyczne i teoretyczne, potrafi stosować wiedzę w nowych sytuacjach edukacyjnych,

c) c) okazjonalnie popełnia drobne błędy, nie wpływające znacząco na ogólny poziom pracy,
d) d) wykazuje aktywność i dobre przygotowanie do lekcji, dbałość o szczegóły.

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
a) posiada wiedzę i umiejętności odpowiadające większości wymagań programu nauczania klasy, ale nie we wszystkich obszarach w pełni,
b) b) rozwiązuje typowe zadania dobrze, choć może potrzebować wsparcia lub powtórki w niektórych zagadnieniach,
c) c) popełnia błędy, zwłaszcza przy zadaniach bardziej złożonych lub tych wymagających zastosowania wiedzy w nowych warunkach,
d) d) aktywność na lekcji i zaangażowanie są dostateczne; ucznia cechuje uczciwość i staranność, lecz czasem brak precyzji.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który
a) opanował minimalny zakres wiedzy i umiejętności wymagany przez program nauczania klasy; potrafi pracować nad zadaniami o średnim poziomie trudności,
b) b) wykonuje zadania typowe, często potrzebuje wskazówek, powtórek lub wyjaśnień nauczyciela,
c) c) popełnia wyraźne błędy, zwłaszcza przy zadaniach wymagających większego myślenia lub zastosowania wiedzy,
d) d) jego aktywność jest ograniczona, charakteryzuje go częsty brak samodzielności; praca wymaga poprawy pod względem staranności lub przygotowania.

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
a) posiada wiedzę i umiejętności poniżej oczekiwanego poziomu większości wymagań programowych, ale pozwalają na uzyskanie oceny pozytywnej,
b) wykonuje najprostsze zadania, często wymaga pomocy, powtórzeń lub korekty,
c) popełnia liczne błędy, także w zadaniach podstawowych; rozumienie przez niego zagadnień jest niepełne, potrzebuje dużego wsparcia,
d) ma ograniczoną aktywność; przygotowanie do lekcji, lub inne obowiązki szkolne często wymagają poprawy lub przypominania.

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

6. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
7. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki - brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
9. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.

Rozdział 7 - Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§94

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
1) prace pisemne:
a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
c) referaty,

   d) zadania domowe zgodnie z obowiązującymi przepisami;
2) wypowiedzi ustne:
   a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
   b) wystąpienia (prezentacje),
   c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
3) sprawdziany praktyczne;
4) projekty grupowe;
5) wyniki pracy w grupach;
6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).

2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
   1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny;
   2) dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny;
   3) trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen;
   4) cztery i więcej godziny tygodniowo- minimum 6 ocen.
3. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę określone w przedmiotowym ocenianiu
   1) Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel dostosowuje zasady przeliczania punktów na ocenę, zgodnie z przedmiotowymi wymaganiami edukacyjnymi (dokonuje podziału punktów z oceny dopuszczającej)
   2) W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
4. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
5. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
6. Każda kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczona w formie ustalonej z nauczycielem.
7. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia, bez usprawiedliwienia i nie wynikająca z jego dysfunkcji, jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst. ,
8. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
   1) np – uczeń nieprzygotowany;
   2) bz – brak zadania;
   3) 0 – uczeń nie przystąpił do pisania pracy pisemnej lub wykonania zadania
9. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela
10. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
11. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
12. Szczegółowe zasady dotyczące nieprzygotowania do lekcji, sprawdzianu lub kartkówki określają przedmiotowe wymagania edukacyjne.
13. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwa sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian. Nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego zapowiedź sprawdzianu.
14. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
15. Na okres świąt, przerw świątecznych i ferii nauczyciele nie zadają prac domowych.

Rozdział 8 - System oceniania na I etapie edukacyjnym

§95

1. W klasach I-III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem j. angielskiego, religii oraz języka kaszubskiego dla osób które zadeklarowały swój udział w zajęciach.
2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Uwzględnia ona poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocenianie ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
   2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
   4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
5. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Ocena wpisana jest do dziennika lekcyjnego i zawiera informacje dotyczące:
   1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
   2) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
   3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie;
6. Półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
7. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela oraz dla uczniów rozpoczynających naukę w klasie I od roku szkolnego 2025/26 ocenianie kształtujące. Stopnie zapisywane będą z zeszytach uczniów i na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
8. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.
9. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV -VIII.
10. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
    1) słowną wyrażoną ustnie;
    2) pisemną;
    3) wyrażoną symbolem graficznym;
    4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VI.
    5) zgodnie z zasadami oceniania kształtującego.

11. Ostateczna decyzję o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III podejmuje rodzic.

§95a

1. W szkole stosuje się ocenianie kształtujące jako element wspierający proces dydaktyczno-wychowawczy, którego celem jest motywowanie uczniów do nauki oraz rozwijanie ich umiejętności samodzielnego uczenia się. Polega ono na systematycznym udzielaniu uczniowi informacji zwrotnej, która wskazuje:
   1) co uczeń zrobił dobrze,
   2) co wymaga poprawy lub dalszej pracy,
   3) w jaki sposób może poprawić swoją pracę oraz co zrobić, aby się dalej rozwijać.
2. Nauczyciel przekazuje uczniom przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych:
   1) cele uczenia się w języku zrozumiałym dla ucznia,
   2) kryteria sukcesu (tzw. „nacobezu") określające, na co należy zwrócić uwagę podczas wykonywania zadania.
3. W procesie oceniania kształtującego stosuje się różnorodne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów, dostosowane do ich wieku, możliwości i stylów uczenia się.
4. Ocenianie kształtujące jest odrębne od oceniania sumującego i nie zawsze skutkuje wystawieniem oceny w formie stopnia.
5. Uczniowie mają możliwość:
   1) dokonywania samooceny,
   2) udziału w ocenie koleżeńskiej, co sprzyja rozwijaniu świadomości własnego postępu oraz odpowiedzialności za proces uczenia się.
6. Ocenianie kształtujące prowadzone jest w sposób systematyczny i ciągły, stanowiąc integralną część procesu nauczania.
7. W proces oceniania kształtującego włącza się rodziców/opiekunów prawnych poprzez:
   1) informowanie ich o celach nauki i kryteriach oceniania,
   2) przekazywanie informacji o postępach dziecka, jego trudnościach i osiągnięciach,
   3) zachęcanie do wspólnego planowania działań wspierających rozwój ucznia.
8. W ocenianiu kształtującym nauczyciel uwzględnia indywidualne możliwości ucznia, w tym zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dostosowuje formy pracy do potrzeb ucznia.
9. Szczegółowe sposoby i narzędzia oceniania kształtującego określają przedmiotowe systemy oceniania opracowane przez nauczycieli.

Rozdział 9 - Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII

§96

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV-VIII ustala się w stopniach według skali:
   1) stopień celujący – 6;
   2) stopień bardzo dobry – 5;
   3) stopień dobry – 4;
   4) stopień dostateczny – 3;
   5) stopień dopuszczający – 2;
   6) stopień niedostateczny – 1.
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.
3. W dzienniku elektronicznym VULCAN przyjmuje się sześciostopniową skalę wagi ocen (od 1 do 6). Przyjęto następującą wagę ocen cząstkowych dla ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej na podstawie średniej ważonej:

FORMY AKTYWNOŚCI	**WAGA OCENY**	**KOLOR ZAPISU W DZIENNIKU**
1. Praca klasowa.	5	czerwony
2. Test z całego działu.	5	czerwony
3.Test kompetencji, test semestralny.	5	czerwony
4. Sprawdzian (z 2-3 ostatnich tematów).	3	zielony
5. Kartkówka z ostatniego tematu.	2	czarny
6. Odpowiedź ustna.	2	czarny
7. Zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń.	1	niebieski
8. Zadanie domowe.	1	niebieski
9. Aktywność na lekcji, praca w grupach.	1	niebieski

4. Wagę dodatkowych kategorii ocen, wynikających ze specyfiki przedmiotu, ustalają nauczyciele przedmiotowcy, ujmują ją w PSO i wprowadzają do dziennika elektronicznego VULCAN.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych zapisanych w dzienniku elektronicznym VULCAN według następującej skali:

NAZWA	SYMBOL	GÓRNY PRÓG (%)	WARTOŚĆ
Celujący	6	100	6
Celujący -	6-	94,44	5,67
Bardzo dobry +	5+	88,88	5,33
Bardzo dobry	5	83	5
Bardzo dobry -	5-	77,77	4,67
Dobry +	4+	72,22	4,33
Dobry	4	67	4
Dobry -	4-	61,11	3,67
Dostateczny +	3+	55,55	3,33
Dostateczny	3	50	3
Dostateczny -	3-	44,44	2,67
Dopuszczający +	2+	38,89	2,33
Dopuszczający	2	33	2
Dopuszczający-	2-	27,78	1,67
Niedostateczny+	1+	22	1,33
Niedostateczny	1	17	1

6. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązujących zajęć ustalana jest przez nauczyciela przy uwzględnieniu średniej ważonej ocen cząstkowych uzyskanych w ciągu roku szkolnego (średnia roczna).
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
9. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
10. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
    1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie,
b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
d) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
e) z przedmiotu sztuka - poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami , rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 75%),
b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne miedzy treściami,
b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności

11. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);

a) testy;
b) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
c) prace domowe;
d) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
e) różnego typu sprawdziany pisemne;
f) wypowiedzi ustne;
g) praca w zespole;
h) testy sprawnościowe;
i) prace plastyczne i techniczne;
j) wiadomości i umiejętności muzyczne

12. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
    1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową, zasady przeprowadzania:
        a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
        b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie;
    2) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji, zasady przeprowadzania:
        a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy sprawdzianów ,
        b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż 2 sprawdziany,
        c) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;
    3) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.
13. W pracy pisemnej ocenie podlega:
    1) zrozumienie tematu;
    2) znajomość opisywanych zagadnień;
    3) sposób prezentacji;
    4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
    5) język;
    6) estetyka zapisu.
14. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
    1) znajomość zagadnienia;
    2) samodzielność wypowiedzi;
    3) kultura języka;
    4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
15. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
    1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
    2) efektywne współdziałanie;
    3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
    4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
16. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) i winne być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).
17. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
18. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
19. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca semestru.

20. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.
21. Częste braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego /ponad zasadę ustaloną przez nauczyciela/odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym znakiem /- / i mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania.
22. Aktywność na lekcji podlega ocenie w skali:
    1) stopień dobry – 4 – db;
    2) stopień bardzo dobry – 5 – bdb;
    3) stopień celujący – 6 – cel.
23. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

Rozdział 10 - Ocenianie zachowania

§97

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
    1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
    2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
    3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
    1) wzorowe – wz;
    2) bardzo dobre – bdb;
    3) dobre – db;
    4) poprawne – pop;
    5) nieodpowiednie – ndp;
    6) naganne – ng.
7. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

9. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną i uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
10. W ciągu okresu /nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w klasowym zeszycie uwag. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
11. Wychowawca klasy w oparciu o zapis ust.10 i ogólne kryteria ocen z zachowania zawarte w § 94 ocenia zachowanie uczniów raz w miesiącu biorąc pod uwagę elementy zachowania zawarte w tym paragrafie.
12. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
13. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 18.
14. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
    3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
    4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
    5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
    7) okazywanie szacunku innym osobom.
17. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
18. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych
19. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Rozdział 11 - Kryteria ocen z zachowania

§98

1. Wzorowe - otrzymuje uczeń, który:
    1) jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;
    2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
    3) interesuje się postacią patrona szkoły, zna hymn szkoły i pieśń o patronie szkoły;
    4) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
    5) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych;
    6) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację;
    7) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
    8) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
    9) przejawia troskę o mienie szkoły;
    10) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne i schludny ubiór;
    11) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
    12) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);

13) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
14) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
15) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film);
16) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
17) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
18) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
19) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
20) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
21) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

2. Bardzo dobre - otrzymuje uczeń, który:
1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;
2) przestrzega wymagań Statutu szkoły i norm społecznych,
3) zna i chętnie śpiewa hymn szkoły i pieśń o patronie szkoły;
4) przejawia troskę o mienie szkoły;
5) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
6) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
7) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
8) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
9) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
10) przestrzega zasad higieny osobistej;
11) nigdy nie ulega nałogom;
12) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
13) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
14) zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie;
15) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.

3. Dobre - otrzymuje uczeń, który:
1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
6) zna symbole szkoły, hymn, pieśń o patronie;
7) nosi schludną odzież i obuwie zmienne;
8) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
9) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
10) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
11) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;
12) nie ulega nałogom;
13) rozumie i stosuje normy społeczne;
14) szanuje mienie społeczne;
15) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
16) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
17) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
18) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
19) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

4. Poprawne - otrzymuje uczeń, który:
1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
2) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych;

3) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
4) nie zna hymnu szkoły i pieśni o patronie szkoły;
5) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;
6) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
7) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
8) zdarza mu się nie nosić schludnego stroju;
9) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;
10) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
11) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
12) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
13) czasami zapomina obuwia zmiennego;
14) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
15) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
16) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
17) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
18) używa zwrotów grzecznościowych;
19) czasem pomaga koleżankom i kolegom.

5. Nieodpowiednie - otrzymuje uczeń, który:
1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
3) opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia;
4) często nie przygotowuje się do lekcji;
5) często nie ma obuwia zamiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia;
6) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
7) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;
8) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
9) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę , zespół klasowy;
10) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
11) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
12) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacery, wyjazdy, zajęcia na basenie);
14) często zaniedbuje higienę osobistą;
15) ulega nałogom;
16) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
17) lekceważy ustalone normy społeczne;
18) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

6. Naganne - otrzymuje uczeń, który:
1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, wagaruje;
2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
3) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego;
4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;
7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
8) ulega nałogom;
9) celowo niszczy mienie szkoły;
10) wchodzi w konflikt z prawem;
11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i ojczyzny.

7. Za zachowania uczeń otrzymuje punkty, zgodnie z poniższą tabelą :

Przykłady zachowań uczniów, które mają wpływ na podwyższenie oceny z zachowania:

Lp.	TARYFA ZYSKÓW	PUNKTY
1.	Uczeń reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych: - uczestnictwo - I- III miejsce w gminie - I- III miejsce w powiecie - I- III miejsce w województwie(półfinały, finały) - I – III miejsce w kraju	 3 5 10 15 20
2.	Szczególna pomoc koleżeńska.	5-10
3.	Aktywny udział w imprezach klasowych.	5
4.	Pomoc w organizowaniu imprez szkolnych.	5
5.	Wzorowa frekwencja.	10
6.	Sprawowanie funkcji w szkole, w klasie; poczet sztandarowy – każde wyjście poza szkołę.	10, 5 5
7.	Uczestnictwo w akcjach szkolnych (np. Sprzątanie świata, akcje charytatywne).	5
8.	Uczestnictwo w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych.	5
9.	Pochwała wychowawcy klasy, dyrektora	1-20
10.	Opinia/ ocena nauczycieli uczących w danej klasie (raz w semestrze).	do 20

Przykłady zachowań uczniów, które mają wpływ na obniżenie oceny z zachowania:

Lp.	TARYFA STRAT	PUNKTY
1.	Przeszkadzanie na lekcji.	1-5
2.	Aroganckie, niewłaściwe zachowanie się w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły.	5-20
3.	Używanie wulgarnych słów.	5-10
4.	Agresywne zachowania wobec kolegów.	5-15
5.	Niszczenie sprzętu i cudzej pracy, zaśmiecanie otoczenia.	5-20
6.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerw, złe zachowanie w stołówce, w świetlicy, w autobusie.	5-10
7.	Brak skromności w wyglądzie (farbowanie włosów, makijaż, długie kolczyki, malowanie paznokci).	5-20
8.	Zabawy przedmiotami zagrażającymi zdrowiu innych i własnemu. używanie telefonu komórkowego podczas zajęć w szkole	10
9.	Spóźnianie się na zajęcia. (za każde spóźnienie)	1
10.	Opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia: - za każdą godzinę - ucieczki grupowe	 1 5
11.	Niewywiązywanie się z obowiązków.	5
12.	Nagana wychowawcy klasy, dyrektora	-1 do -20
13.	Opinia/ ocena nauczycieli uczących w danej klasie (raz w semestrze).	do -20

8. Za punkt wyjścia przyjęto kredyt 100 punktów, które uczeń otrzymuje na początku roku szkolnego. W zeszycie uwag nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia i uwagi w ciągu semestru (także pozytywne).

Podsumowanie wyników następuje na zakończenie każdego semestru. Decyzję o ocenie z zachowanie podejmuje wychowawca w porozumieniu z klasą. Jeżeli u ucznia pojawiają się negatywne zachowania, uzyskuje poniżej 50 punktów – zawiesza się ucznia w prawach uczniowskich (uczestnictwo w imprezach, wycieczkach, dyskotekach).

SKALA OCEN:

wzorowa 180 i więcej
bardzo dobra -131 -179
dobra 100 -130
poprawna 51-99
nieodpowiednia 11-50
naganna 10 i mniej

Przeliczenie punktowe ocen nauczycieli :

wzorowa 20
bardzo dobra 10
dobra 5
poprawna 0
nieodpowiednia -10
naganna -20

Uczeń otrzymuje ocenę naganną (niezależnie od liczby punktów), jeżeli :

- stosuje używki (papierosy, alkohol, środki odurzające);
- wchodzi w kolizję z prawem;
- dewastuje mienie szkolne;
- używa przemocy wobec innych

Rozdział 12 - Klasyfikacja śródroczna i roczna

§99

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

10. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
11. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
12. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.
13. Przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na 1 miesiąc;
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.
15. 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.
16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa §18 statutu szkoły.

Rozdział 13 - Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

§100

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Rodzice/prawni opiekunowie lub uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
   1) przy ocenianiu nie uwzględniono w pełni kryteriów ocen zawartych w PSO;
   2) Zaszły dodatkowe okoliczności lub zdarzenia uzasadniające zmianę oceny na wyższą;
   3) Podwyższenie oceny nie będzie miało negatywnego aspektu wychowawczego;
   4) Ustalona ocena dokonana została niezgodnie z procedurami okreslonymi w WSO.
4. Wniosek należy złożyć do sekretariatu szkoły, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Rodzic składający taki wniosek zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który pisemnie określi zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów w jakich uczeń winien materiał opanować i wykazać się jego znajomością nie później jednak niż trzy dni przed klasyfikacją roczną.
6. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a dyrektor odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
7. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

8. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
9. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Rozdział 14 - Egzamin klasyfikacyjny

§101

1. Uczeń może być niesklasyfikowany 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. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nie-usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
7. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

Rozdział 15 - Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§102

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, 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.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

11. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 16 - Egzamin poprawkowy

§103

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych 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.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § …. według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ocena ostateczna z zastrzeżeniem § …. ust. 1.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do

przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § … . Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 17 - Egzamin ósmoklasisty

§104

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny
2. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
3. Formę, tryb i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

DZIAŁ XIV

Promowanie i ukończenie szkoły

Rozdział 1 - Informacje ogólne

§105

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, 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.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczna ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z 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, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
8. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
10. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

Rozdział 2 - Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

§106

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
4. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowe wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
5. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
6. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
7. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
8. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
9. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
10. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
11. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
12. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
13. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia , odnotowuje się :
    1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym
    2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

DZIAŁ XV

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

Rozdział 1 - Informacje ogólne

§107

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: pracownicy obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, , podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

Rozdział 2 – Monitoring

§108

1. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz):
   1) przy wejściach znajdują się informacje o monitorowaniu obiektu
   2) centrum monitoringu znajduje się w pomieszczeniu ochrony;
   3) dostęp do kamer mają: dyrektor szkoły a w czasie nieobecności dyrektora inny wyznaczony pracownik
   4) monitorowane są tylko ciągi komunikacyjne, oraz boisko szkolne;
   5) nagrania na dyskach twardych przechowywane są 14 dn;
   6) dostęp do archiwalnych nagrań mają dyrektor szkoły i inny pracownik wyznaczony w czasie nieobecności dyrektora;
   7) materiał nagrania wykorzystuje się tylko do celów identyfikacji i przebiegu wypadków szkolnych, kradzieży lub innych, trudniejszych przypadków;
   8) nagrania mogą być też udostępnione na wniosek policji w uzasadnionych przypadkach.
2. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel klasy I odbiera dzieci, które nie ukończyły 7 lat, ze świetlicy szkolnej i odprowadza je do miejsca zbiórki klasy. Po skończonych zajęciach nauczyciel kończący lekcje w danym dniu odprowadza zapisanych uczniów do świetlicy i dopilnowuje odebrania pozostałych uczniów przez osoby upoważnione.

3. Uczniowie klas I– VIII, którzy nie uczęszczają na określone lekcje, w czasie prowadzenia tych zajęć przebywają w świetlicy szkolnej lub bibliotece.
4. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
5. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców i telefoniczny w nagłych wypadkach, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
6. 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.
7. Nauczyciel realizujący zastępstwo za nieobecnego nauczyciela jest zobowiązany również do pełnienia dyżurów za tego nauczyciela zgodnie z planem dyżurów.
8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz dyrektora szkoły.
9. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby) oraz rodziców.
10. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
11. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach innych niż wymienione w §104. Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać.

Rozdział 3 - Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwo uczniów

§109

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 (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków", znajdującym się w sekretariacie szkoły).
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 nauczyciela wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły 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 prac

DZIAŁ XVI

Ceremoniał szkolny

Rozdział 1 - Symbole szkolne

§110

1. Sztandar szkoły:
   1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli.
   2) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej Szkoły Podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
   3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
      a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
      b) Asysta - dwie uczennice;
   4) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzony.
   5) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
   6) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu
   7) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
   8) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
   9) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
   10) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
   11) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
   12) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność" . Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;

§111

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

„ Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.

Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom"

2. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów.
3. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.
4. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
   1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
   2) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić" - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!";
   3) „Do hymnu" - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewują hymn państwowy
   4) „Do ślubowania" - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij";
   5) „Do przekazania sztandaru" - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie.
   6) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić" - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij".

DZIAŁ XVII

Postanowienia końcowe

§112

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§113

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
   1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
   2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
   3) rady rodziców;
   4) organu prowadzącego szkołę;
   5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
3. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017r.

DZIAŁ XVIII

Przepisy przejściowe

§114

1. Dla uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przed 1 września 2017 roku, w przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
   1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz;
   2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

§115

1. W szkole funkcjonują oddziały klas dotychczasowego gimnazjum aż do czasu całkowitego ich wygaszenia;
2. Dla oddziałów gimnazjalnych do czasu ich wygaszenia obowiązuje Statut Zespołu Szkół im.Leśników Polskich w Leśnicach