

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W

NOWYM KOBRZYŃCU

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Informacje ogólne	.....	str. 3
Rozdział II	Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji	.....	str. 4
Rozdział III	Organy szkoły	.....	str. 12
Rozdział IV	Organizacja pracy szkoły	.....	str. 20
Rozdział V	Organizacja oddziału przedszkolnego	.....	str. 24
Rozdział VI	Nauczyciele i pracownicy szkoły	.....	str. 24
Rozdział VII	Warunki i sposoby oceniania wewnętrznego	.....	str. 29
Rozdział VIII	Uczeń szkoły; prawa i obowiązki, nagrody i kary	.....	str. 49
Rozdział IX	Współpraca z rodzicami	.....	str. 51
Rozdział X	Organizacja pracy szkoły w okresie ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych	.....	str. 53
Rozdział XI	Ceremoniał szkolny	.....	str. 58
Rozdział XII	Postępowanie przy niestosowaniu się do statutu szkoły	.....	str. 58
Rozdział XIII	Postanowienia końcowe	.....	str. 59

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Nowym Kobrzyńcu zwana dalej „szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Adres: Nowy Kobrzyniec 1 , 87-515 Rogowo, woj. kujawsko-pomorskie

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Rogowo, Rogowo 51, 87-515 Rogowo.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Obsługę finansową szkoły prowadzi Gmina Rogowo.
5. Szkoła posiada:
 - a) pieczęć urzędową, okrągłą dużą i małą,
 - b) stempel prostokątny z nazwą, adresem, NIP – em i regonem,
 - c) Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny. Ceremoniał uchwała rada pedagogiczna.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację w formie papierowej lub elektronicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 3

1. Cykl kształcenia w szkole przebiega w dwóch etapach edukacyjnych :
 - a) I etap edukacyjny obejmuje oddziały klas I-III
 - b) II etap edukacyjny obejmuje oddziały klas IV- VIII
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 3, 4 letnich i 5, 6 letnich.
3. Szkoła jako jednostka publiczna zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w zakresie określonym odrębnymi przepisami.
4. Rekrutacja do szkoły odbywa się zgodnie z obwodem, obwodem są miejscowości: Nowy Kobrzyniec, Stary Kobrzyniec, Charszewo, Pinino, Huta Chojno. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców.
5. Uczniowie z innych obwodów przyjmowani są za zgodą dyrektora szkoły, w ramach wolnych miejsc.
6. Szkoła podstawowa wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty na zasadach określonych przez szczegółowe przepisy władz oświatowych.

7. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.
8. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz ramowe plany nauczania określone odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Całokształt działań szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzania uczniów w świat wiedzy i dbaniu o ich wszechstronny, harmonijny rozwój z uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości oraz wysokiego poziomu nauczania i wychowania. W wyniku tych działań uczniowie:
 - a) przyswajają podstawowy zasób wiadomości i umiejętności pozwalających im zrozumieć otaczający świat oraz niezbędnych do podjęcia nauki w szkole ponadpodstawowej;
 - b) rozwijają swoje talenty i zainteresowania, wyrównują deficyty rozwojowe oraz odnoszą sukcesy na forum szkoły i poza szkołą;
 - c) kształtują swoje postawy etyczne warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - d) kształtują postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - e) potrafią planować swoją karierę zawodową.
1. Szkoła organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Szkoła realizuje działania edukacyjno-wychowawcze w oparciu o Standardy Ochrony Małoletnich.

§ 5

1. Cele i zadania szkoła wykonuje poprzez:
 - a) realizację programów nauczania oraz dostosowanie treści, metod nauczania i organizację poszczególnych zajęć edukacyjnych do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - b) realizację programu wychowawczo – profilaktycznego przygotowującego uczniów do:
 - wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich ze szczególnym uwzględnieniem samorządności, samodzielności i odpowiedzialności,
 - stosowania zdrowego stylu życia i skutecznego zapobiegania współczesnym zagrożeniom,

- rozumienia reguł postępowania w życiu społecznym i dawanie przykładu ich przestrzegania i poszanowania;
 - a) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - b) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych;
 - c) umożliwianie uczniom udziału i przygotowania się do konkursów, projektów, zawodów sportowych i publicznych występów w szkole i poza szkołą;
 - d) stosowanie innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
 - e) organizację doradztwa zawodowego w szkole;
 - f) organizowanie, na życzenie rodziców, nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
 - g) organizowanie nauki języka polskiego i zajęć wyrównawczych dla obcokrajowców i uczniów polskiego pochodzenia przybywających z zagranicy;
 - h) nagradzanie osiągnięć i sukcesów uczniów;
 - i) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - j) stwarzanie możliwości działania w samorządzie szkolnym i wolontariacie;
 - k) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - l) zapewnienie możliwości korzystania z:
 - pomieszczeń do edukacji z niezbędnym wyposażeniem,
 - urządzeń sportowych i placu zabaw,
 - pracowni komputerowej z dostępem do internetu.
 - ł) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, na wycieczkach i w czasie imprez w szkole i poza szkołą;
 - m) stwarzanie możliwości uczestniczenia w życiu kulturalnym;
 - n) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
 - o) zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
 - p) zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia, który odbywa się w formie cateringu - posiłek jest spożywany w jadalni; korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
2. Zadania szczegółowe związane z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi.
- 2.1 Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obwatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
- a) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - b) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - c) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - d) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - e) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
- 2.2 Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 6

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - a) rozwijania u uczniów zintegrowanej, dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - b) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie, w którym rozwija się ich samodzielność.
2. Celami działań wychowawczo – profilaktycznych szkoły jest:
 - a) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
 - b) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.;
 - c) umożliwienie uczniom, rodzicom i nauczycielom zdobywania wiedzy o zagrożeniach współczesnego świata, które mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów
 - d) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - e) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
3. Zespół nauczycieli w porozumieniu z radą rodziców, opracowuje na każdy rok szkolny diagnozę wychowawczą potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
4. Zespół nauczycieli z uwzględnieniem diagnozy, o której mowa w p. 3, opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo – profilaktycznego, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Zasady przyjmowania programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno–pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Pomoc organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - e) ze szczególnych uzdolnień;
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - h) z choroby przewlekłej;
 - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- j) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 5. Pomocy psychologiczno–pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
 6. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi szkołami i placówkami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
 7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - a) ucznia;
 - b) rodziców ucznia;
 - c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - d) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - e) pomocy nauczyciela;
 - f) poradni;
 - g) pracownika socjalnego;
 - h) asystenta rodziny;
 - i) kuratora sądowego;
 - j) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 8.1 zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 8.2 zajęć rozwijających umiejętność uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 8.3 zajęć dydaktyczno – wyrównawczych
 - a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 8.4 zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno–kompensacyjnych – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi,
 - b) specyficznymi trudnościami w uczeniu się (liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 5 osób),
 - c) logopedycznych – dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę (liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 4),

- d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły (liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 10),
 - e) rozwijających kompetencje emocjonalno–społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym (liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10);
- 8.5 zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego będą realizowane na podstawie programu nauczania przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia doradztwa zawodowego. Program musi zawierać informację o zawodach, kwalifikacjach, stan pracy, predyspozycji zawodowej;
- 8.6 zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, która jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 8.7 warsztatów;
- 8.8 porad i konsultacji.
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciel i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod nauczania.
10. Czas trwania zajęć specjalistycznych, zajęć rozwijających uzdolnienia oraz zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, o których mowa w p. 8. wynosi 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
11. Nauczyciele oraz specjaliści w oddziale i szkole prowadzi w szczególności:
- a) w oddziale obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - b) w szkole obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się w tym – w przypadku uczniów klas I – III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień.
12. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem informując o tym wychowawcę.
13. Dyrektor we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną – ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania. Ustala wymiar godzin biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednią liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczyciel.
14. Wychowawcy klasy oraz nauczyciele specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej współpracują z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi podmiotami.
15. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy uczniowi oceniają efektywność udzielanej pomocy i formują wnioski dotyczące działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
16. Nauczyciele i specjaliści prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.
17. Dyrektor szkoły pisemnie informuje rodziców o ustalonych dla ucznia formach pomocy i okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin.
18. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

19. O zakończeniu udzielania danej formy pomocy decyduje nauczyciel lub specjalista udzielający pomocy na podstawie oceny efektywności działań.

§ 8

1. W celu umożliwienia rozwijania szczególnych uzdolnień zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie o którym mowa w p. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - a) rodzice ucznia;
 - b) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w p. 4. przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w p.6. jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno – pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - a) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - b) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - a) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - b) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 9

1. Uczniom z zaburzeniami rozwoju, uczniom niepełnosprawnym lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno – pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej.

4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
6. Realizację wymienionych w p. 1. form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
7. W szkole powołuje się zespół, który ustala dla ucznia formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, które są uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla ucznia.
8. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

§ 10

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów nie będących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 11

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach religii oraz etyki jest pozytywna deklaracja rodziców.
3. Życzenie udziału w zajęciach religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii otrzymują możliwość uczestniczenia w rekolekcjach wielkopostnych.
5. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii w formie zajęć etyki.
6. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.
7. Oceny z dwóch przedmiotów nieobowiązkowych czyli etyki i religii, nie są wliczane do średniej ocen semestralnych i rocznych.
8. W budynku obok szkoły mieści się jedna z filii Biblioteki Publicznej w Rogowie, która realizuje zadania biblioteki szkolnej.
9. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami poprzez:
 - organizowanie zajęć i spotkań z zakresu propagowania czytelnictwa,
 - organizowanie form spędzania czasu wolnego,
 - organizowanie konkursów,
 - wzbogacanie księgozbioru,
 - wypożyczanie podręczników i książek.

§ 12

1. Dla uczniów klas IV – VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jest nieobowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
 - a) stymulowanie ich aktywności i kreatywności;
 - b) budowanie wiary we własne możliwości;
 - c) promowanie osiągnięć uczniów.
2. Uczniowie mają możliwość:
 - a) rozwijania swoich talentów i zainteresowań w ramach obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych;
 - b) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - c) udziału w projektach, innowacjach i eksperymentach edukacyjnych;
 - d) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
 - e) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w szkole w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
4. Ankietę przeprowadzają wychowawcy w terminie do 30 maja każdego roku szkolnego, a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli.

§ 14

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
 - a) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - b) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - c) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - d) 10 minutowe przerwy między lekcjami;
 - e) 15 minutową przerwę śniadaniową i możliwość zjedzenia śniadania w sali lekcyjnej;
 - f) 15 minutową przerwę obiadową i możliwość zjedzenia obiadu w stołówce szkolnej;
 - g) nieograniczony dostęp do środków czystości.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły zgodnie z zakresem obowiązków na określonych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor szkoły we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole, z uwzględnieniem zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie:
 - a) trwania zajęć edukacyjnych;
 - b) przed zajęciami edukacyjnymi i w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - c) zajęć pozalekcyjnych;
 - d) wyjść, wycieczek oraz imprez szkolnych i pozaszkolnych.
6. Szkoła zapewnia uczniom zorganizowaną opiekę w czasie dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych przewidzianych w organizacji roku szkolnego w formie zajęć opiekuńczo – wychowawczych.
7. Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych w szkole, dotyczące postępowania nauczycieli i metod współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją określa odrębny dokument.
8. Tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych w szkole opisany jest w dokumencie „Regulamin postępowania na wypadek powstania pożaru i innego zagrożenia w Szkole Podstawowej w Nowym Kobrzyńcu”.
9. Dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać pracowników z w/w dokumentem.
10. Wszyscy pracownicy szkoły obowiązani są przestrzegać i stosować procedury zapisane w w/w dokumencie.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 15

1. Organami szkoły są:
 - a) dyrektor szkoły
 - b) rada pedagogiczna
 - c) samorząd uczniowski
 - d) rada rodziców

§ 16

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - a) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - b) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;

- c) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno – prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - d) dyrektora publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Rogowo;
 - e) przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - f) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
1. Dyrektor szkoły odpowiada za jakość pracy szkoły i realizację przypisanych jej zadań i celów.
 2. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły o przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§ 17

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły jego uprawnienia i obowiązki przejmuje społeczny zastępca.

§ 18

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły działającym na podstawie prawa oświatowego, Statutu szkoły i niniejszego regulaminu.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. Sprawy omawiane na zebraniach rady pedagogicznej są objęte tajemnicą służbową, która obowiązuje wszystkich uczestników zebrań.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Do obowiązków przewodniczącego rady należy: przygotowanie projektu porządku zebrania i ustalenie daty, podpisywanie uchwał i protokołów, realizacja uchwał.
6. Przewodniczący może wskazać lub wyznaczyć zastępcę przewodniczącego zebrania.
7. W razie przemijającej przeszkody w sprawowaniu funkcji przewodniczącego, dyrektor szkoły może przekazać pełnienie tej funkcji innemu nauczycielowi.
8. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
9. Osoby uczestniczące w zebraniu rady z głosem doradczym mogą brać udział tylko w dyskusji, ale nie w głosowaniach. Uczestniczą tylko w tej części zebrania, która wiąże się z celem ich zaproszenia.

§ 19

1. Rada pedagogiczna może tworzyć komisje i zespoły powoływane przez dyrektora szkoły na czas określony lub nieokreślony.
2. Cel i zakres pracy komisji lub zespołu określa dyrektor szkoły.
3. Powierzone do wykonania zadania członkowie komisji wykonują w sposób rzetelny, staranny, terminowy, zgodny z prawem oświatowym oraz wewnątrzszkolnym, według ustalonych zasad, dbając o jak najwyższy merytoryczny poziom wykonywanego zadania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
6. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
7. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
8. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas podsumowania semestru i roku w danym roku szkolnym na zebraniu rady pedagogicznej.
9. Członkowie rady pedagogicznej mają prawo:
 - a) do wypowiadania własnej opinii na każdy omawiany, zgodny z porządkiem zebrania, temat;
 - b) do głosowania na równych prawach;
 - c) do ochrony prawnej, jako urzędnik państwowy, w czasie wykonywania czynności służbowych;
 - d) w sytuacjach wyjątkowych wnioskować do przewodniczącego rady o zwolnienie z obowiązku obecności podczas zebrania rady lub w pracach zespołu, komisji;
 - e) do zgłaszania wniosków o umieszczenie w porządku zebrania określonych spraw;
 - f) do wnioskowania o zaproszenie na zebranie rady konkretnej osoby spoza rady;
 - g) do zapoznania się z protokołem i wnoszenia uwag dotyczących zauważonych usterek.
10. Członkowie rady pedagogicznej mają obowiązek:
 - a) aktywnego uczestniczenia w zebraniach rady pedagogicznej; przygotowania na zebranie potrzebnych materiałów;
 - b) potwierdzenia swojego udziału w zebraniu, na początku zebrania, podpisem na liście obecności dostępnej u przewodniczącego zebrania;
 - c) usprawiedliwienia swojej nieobecności (w przypadkach losowych, po przedstawieniu przewodniczącemu odpowiedniego usprawiedliwienia przewodniczący może usprawiedliwić nieobecność członka rady pedagogicznej podczas zebrania);
 - d) składania przed radą pedagogiczną sprawozdań z przydzielonych zadań;
 - e) zachowanie pełnej poufności spraw omawianych w czasie zebrań rady;
 - f) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania z innymi członkami rady;
 - g) dbania o autorytet rady;
 - h) podporządkowania się uchwałom rady, zarządzeniom dyrektora;
 - i) przestrzegania postanowień prawa oraz wewnętrznych zarządzeń, procedur i regulaminów.

§ 20

1. Przewodniczący/a rady pedagogicznej ma te same prawa co pozostali członkowie, a ponadto ma prawo:
 - a) ustalać projekt porządku obrad rady, który podlega zatwierdzeniu przez radę na początku zebrania;
 - b) udzielać głosu na zebraniach rady poszczególnym członkom wg kolejności zgłoszeń;
 - c) odebrać głos w przypadku wypowiadania się bez związku z omawianymi problemami;
 - d) zwracać uwagę członkom rady w przypadku nieprzestrzegania dyscypliny zebrania;

- e) decydowania o kolejności głosowania;
 - f) zapraszania na zebrania rady, w jej imieniu, osób, których obecność jest uzasadniona omawianymi problemami;
 - g) wyznaczania osoby protokołującej zebrania rady;
 - h) wstrzymywania wykonywania uchwały rady niezgodnej z przepisami prawa i niezwłoczne powiadomienie o tym organu prowadzącego i organu nadzorującego;
 - i) wysuwania kandydatów na przewodniczących komisji, zespołów;
 - j) zawieszenia zebrania, jeżeli jego dalsze prowadzenie jest niemożliwe z przyczyn:
 - losowych,
 - poważnego zasłabnięcia członka rady,
 - konieczności uzyskania dodatkowych informacji potrzebnych do podjęcia decyzji.
1. Przewodniczący/a rady ma te same obowiązki co inni członkowie, a ponadto do jego obowiązków należy:
- a) zwoływanie, przygotowanie i prowadzenie zebrań rady;
 - b) informowanie członków rady o porządku obrad;
 - c) czuwanie w czasie obrad nad porządkiem i dyscypliną;
 - d) dbanie o autorytet rady, ochronę praw i godności nauczycieli;
 - e) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu jakości pracy rady;
 - f) czuwanie nad realizacją uchwał rady oraz analizowanie stopnia realizacji tych uchwał;
 - g) przekazywanie odpowiednich wniosków rady do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę;
 - h) zapoznawanie rady z obowiązującymi przepisami prawa;
 - i) zasięganie opinii rady w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników;
 - j) przedstawienie radzie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających z pełnionego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - k) udostępnienie uprawnionym osobom zatwierdzonych protokołów z zebrań rady;
 - l) dbanie o dokumentację rady.

§ 21

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- a) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian i przedstawienie do uchwalenia radzie pedagogicznej;
 - b) przygotowanie, w porozumieniu z radą rodziców projektu programu wychowawczo – profilaktycznego, jego zmian i przedstawienie do uchwalenia radzie rodziców;
 - c) ustalenie regulaminu swojej działalności;
 - d) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - f) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - g) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - h) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - i) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

- b) projekt planu finansowego szkoły;
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - d) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - e) pracę dyrektora w przypadku dokonywania jego oceny pracy zawodowej;
 - f) osobę dyrektora na stanowisko dyrektora w przypadku ogłoszenia konkursu na to stanowisko, bądź w przypadku propozycji organu prowadzącego powierzenia tej funkcji na następną kadencję;
 - g) wniosek rodzica na indywidualny program lub tok nauki, którym będzie objęte jego dziecko;
 - h) wnioski nauczycieli o dopuszczenie do użytku program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - i) programy autorskie, innowacje opracowane przez nauczycieli i przyjmowane do realizacji w szkole.
1. Rada może wnioskować we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności:
- a) w sprawie dokonania zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - b) do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
 - c) do dyrektora szkoły z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora szkoły, kierownika świetlicy i innego stanowiska kierowniczego utworzonego w szkole;
 - d) do dyrektora szkoły oraz za jego pośrednictwem do organu prowadzącego szkołę z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania, wychowania i opieki w szkole;
 - e) zapraszania na zebrania rady osób niebędących jej członkami;
 - f) do przewodniczącego rady o zorganizowanie zebrania rady;
 - g) o powołanie specjalnych komisji w razie takiej potrzeby;
 - h) wyznaczania swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

§ 22

1. Rada pedagogiczna obraduje w terminach ustalonych w harmonogramie rocznym, a w szczególności: przed rozpoczęciem roku szkolnego, na zakończenie każdego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej oraz na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rady szkoły oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Wniosek należy złożyć na ręce dyrektora. Inicjator powinien określić zwięźle cel jego skierowania.
4. Wnioskodawcom przysługuje prawo proponowania terminu zebrania, lecz ostateczna decyzja w tej sprawie należy do przewodniczącego.
5. Przewodniczący powiadamia członków rady, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania, jednak nie później niż w przeddzień zebrania niezaplanowanego w harmonogramie.
6. Zebrania rady pedagogicznej zwołane w trybie pilnym nie wymagają przestrzegania 7-dniowego terminu.
7. Zawiadomienie o terminie zebrania rady pedagogicznej podane jest do wiadomości w drodze zarządzenia dyrektora szkoły i/lub przesłanie informacji drogą elektroniczną.
8. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest zapoznanie się i przyjęcie do stosowania opublikowanych zarządzeń dyrektora szkoły.

9. Fakt zapoznania się z zarządzeniem należy potwierdzić własnoręcznym, czytelnym podpisem, w ciągu 7 dni od momentu ogłoszenia zarządzenia.
10. Zarządzenia znajdują się u dyrektora szkoły.
11. Szkoleniowe zebrania lub narady rady pedagogicznej wynikają z prowadzonego przez dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego i są zawarte w planie nadzoru pedagogicznego. Wynikają ze zdiagnozowanych w ramach nadzoru, przez dyrektora lub inny organ zewnętrzny, potrzeb szkoły, służą poprawie jakości funkcjonowania szkoły.
12. Obecność podczas szkoleniowych zebrań lub narad rady pedagogicznej, o których mowa w p. 11. jest obowiązkowa dla całej rady pedagogicznej lub wskazanej przez dyrektora grupy nauczycieli.
13. Uczestnictwo w zebraniach rady jest obowiązkowe.
14. Niezbędne kworum wynosi zawsze połowę członków rady, w obecności mniejszej liczby osób rada nie jest władna podejmować żadnych rozstrzygnięć. Stwierdzenie kworum następuje na początku zebrania, w pierwszym punkcie na podstawie podpisywanej przez członków listy znajdującej się u przewodniczącego rady.
15. Przed rozpoczęciem zebrania następuje stwierdzenie prawomocności obrad (stwierdzenie kworum), a następnie rada zatwierdza ich porządek w drodze głosowania.
16. Bezpośrednio przed głosowaniem członkowie rady mogą zgłaszać uwagi i zastrzeżenia oraz propozycje uzupełnienia porządku.
17. Propozycje i wnioski formalne poddawane są pod głosowanie.

§ 23

1. Rada może podejmować uchwały we wszystkich sprawach zgodnie ze swoimi kompetencjami.
2. Wszyscy członkowie rady w głosowaniu dysponują jednym głosem.
3. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków: zwykła większość głosów oznacza w głosowaniu przewagę głosów „za” nad głosami „przeciw”.
4. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, chyba, że w odrębnym głosowaniu rada uchwaliła tajność oddawania głosów.
5. W głosowaniu jawnym członkowie rady głosują przez podniesienie ręki lub w inny ustalony podczas zebrania sposób.
6. Głosowanie przeprowadza osoba prowadząca zebranie.
7. W głosowaniach nad sprawami personalnymi dotyczącymi członków rady obowiązkowe jest głosowanie tajne.
8. W głosowaniu tajnym członkowie rady głosują na kartkach do głosowania oznaczonych pieczętą szkoły.
9. Za ważne uważa się te głosy, które oddano w określony każdorazowo przez radę sposób.
10. Głosowanie tajne przeprowadza powołana przez przewodniczącego na zebraniu spośród członków rady komisja skrutacyjna.
11. W skład komisji skrutacyjnej wchodzi 3 członków rady pedagogicznej.
12. Rada pedagogiczna wyraża opinię, uzgodnioną w drodze głosowania.
13. Tryb głosowania jest taki sam, jak przy podejmowaniu uchwał.
14. Opinia zawiera uzasadnienie.

§ 24

1. Rada uchwała i zmienia swój regulamin w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy swoich członków.
2. Wątpliwości dotyczące stosowania swojego regulaminu rozstrzyga rada według zasad określonych w ust. 1.
3. Zmiany w regulaminie dokonywane są w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
4. Uchwała wprowadzająca zmiany podaje nową treść aktualnych przepisów.
5. W przypadku znacznej ilości zmian, przewodniczący rady opracowuje i podaje radzie do zatwierdzenia nowy tekst regulaminu.

§ 25

1. Rada na zebraniu wybiera swoich przedstawicieli do udziału w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora w ilości określonej w przepisach prawa.
2. Kandydatury są zgłaszane w sposób jawny.
3. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
4. Wybory odbywają się na zasadach określonych regulaminem, w obecności co najmniej połowy członków rady.
5. Za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał bezwzględną większość głosów; bezwzględna większość głosów oznacza przewagę głosów "za" nad "przeciw" i "wstrzymuję się".
6. Jeżeli pierwsze głosowanie przeprowadza się aż do skutku, przy czym po każdej turze odpada kandydat z najmniejszą ilością głosów.
7. W przypadku uzyskania równej ilości głosów, przeprowadza się głosowanie dodatkowe, a gdy i ono nie daje rezultatu, sprawę rozstrzyga losowanie, którego zasady ustala rada.

§ 26

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. Uchwała powinna zawierać: tytuł, podstawę prawną, tekst uchwały i podpis przewodniczącego.
3. Treści uchwał zamieszcza się w protokołach posiedzeń rady pedagogicznej, a także są one gromadzone w odrębnej księdze uchwał.
4. Uchwały rady pedagogicznej numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym (np. 1/2010/2011).
5. Integralną częścią uchwał są załączniki.
6. Uchwały podjęte przez radę obowiązują wszystkich członków rady pedagogicznej.

§ 27

1. Podstawowym dokumentem działalności rady jest księga protokołów.
2. Za przechowywanie protokołów zebrań odpowiedzialny jest dyrektor.
3. Nowa numeracja protokołów zaczyna się z początkiem roku szkolnego.

4. W ciągu roku szkolnego protokoły są przechowywane u dyrektora.
5. Księga protokołów jest przechowywana na terenie szkoły i można ją udostępnić:
 - a) członkom rady;
 - b) osobom upoważnionym przez organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - c) upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli, w sprawach wynikających ze statutowej działalności tych związków.

§ 28

1. Z zebrania rady sporządza się protokół w terminie 14 dni roboczych.
2. Protokół musi zawierać:
 - a) numer i datę zebrania;
 - b) porządek zebrania;
 - c) liczbę osób obecnych i nieobecnych/usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych (lista osób członków rady obecnych na zebraniu wraz z podpisami znajduje się u dyrektora szkoły)
 - d) informację o zatwierdzeniu protokołu poprzedniego zebrania;
 - e) zapis przebiegu zebrania, ze szczególnym uwzględnieniem podjętych uchwał, opinii i wniosków rady;
 - f) numery podjętych uchwał;
 - g) podpis protokolanta i przewodniczącego rady.
1. Protokół zebrania jest dostępny w gabinecie dyrektora dla członków rady w terminie siedmiu dni po sporządzeniu protokołu (protokół musi być sporządzony w terminie 14 dni od dnia zebrania rady).
2. Na kolejnym zebraniu rady członkowie głosują nad przyjęciem poprzedniego protokołu jeśli przewodniczący rady odniesie się do zauważonych i zgłoszonych wcześniej usterek.
3. Na kolejnym zebraniu członkowie podpisem potwierdzają spełnienie obowiązku zapoznania się z treścią protokołu.
4. Nieobecni podczas zebrania członkowie rady, mają obowiązek zapoznania się z treścią protokołu.

§ 29

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego celem, treścią i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wynikiem szkolnym, a możliwością zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo do redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
1. Samorząd uczniowski działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

2. Regulamin określa zasady wybierania i działania organów samorządu, cele, zasady oraz formy działalności samorządu.
3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
4. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 30

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Szkoły Podstawowej w Nowym Kobrzyńcu. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
2. Rada rodziców działa w oparciu o własny regulamin, który określa szczegółowe zasady i tryb jej działania. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) Zatwierdza program wychowawczo-profilaktyczny, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - b) Opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
 - c) Opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - d) Opiniuje zestawy podręczników używane w szkole.
1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy szkoły tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor szkoły określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły.
5. Dyrektor może organizować wspólne spotkania przedstawicieli organów kolegialnych.
6. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą członkowie tych organów.
7. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
8. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
9. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem sporu zostaje osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
10. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 31

1. Szkoła jest jednostką feryjną.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor w terminie do 30 września wywiesza na tablicy informacyjnej kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

§ 32

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne i wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym, prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku oraz oddziały przygotowawcze dla dzieci będących obywatelami Ukrainy, w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
4. Zajęcia edukacyjne mogą odbywać się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, w zespołach oraz indywidualnie.
5. Zajęcia edukacyjne w szkole rozpoczynają się o godz. 8:00.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas ich trwania, określony w tygodniowym planie zajęć.
8. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia edukacyjne i wychowawcze mogą odbywać się w formie wyjść do muzeów, kin, teatrów i innych instytucji kulturalno-oświatowych oraz w formie wycieczek i zielonych szkół.
9. Do organizacji wycieczek szkolnych oraz zachowania zasad bezpieczeństwa zastosowanie mają odrębne przepisy.

§ 33

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - a) Liczbę oddziałów, w tym liczbę oddziałów przedszkolnych;
 - b) Przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia edukacyjne, wychowawcze, pozalekcyjne i specjalistyczne;
 - c) Przydział zajęć edukacyjnych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
 - d) Przydział wychowawców do oddziałów;
 - e) Przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych, wychowawczych i specjalistycznych;
 - f) Organizację pracy psychologa szkolnego i innych specjalistów;

- g) Organizację wydawania obiadów;
 - h) Organizację pracy pracowników obsługi.
1. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i zajęć indywidualnych dla uczniów
 2. W klasach I-III zajęcia edukacyjne i wychowawcze organizowane są w jednej sali lekcyjnej w przestrzeni umożliwiającej swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także w odpowiednio przygotowanych kąciach zabaw.
 3. W klasach I-III uczniowie korzystają z przerwy śródlekcyjnej pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia lub nauczyciela dyżurującego.
 4. W klasach I-VIII zajęcia realizowane są w salach lekcyjnych, pracowniach i obiektach sportowych.
 5. W klasach I-VIII uczniowie korzystają z przerw śródlekcyjnych pod opieką nauczyciela dyżurującego.
 6. Regulamin i harmonogram dyżurów śródlekcyjnych określa dyrektor szkoły.

§ 34

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

1. W szkole działa Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ). Jego koordynacją zajmuje się nauczyciel - doradca zawodowy. Koordynator realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego, opracowuje plan działań na dany rok szkolny. WSDZ to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej i drogi dalszego kształcenia.
2. Celem WSDZ jest wspieranie uczniów, zmotywowanie do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej, dostarczanie im niezbędnych informacji, kształtowanie przydatnych umiejętności i cech zachowania, mających na celu wybór właściwej drogi zawodowej.
3. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami i ma charakter planowych działań. Obejmuje poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań, poznawanie zawodów, indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej, udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich, pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno-zawodowego.
4. Nauczyciel - doradca zawodowy opracowuje na każdy rok szkolny program realizacji doradztwa zawodowego, określający działania związane z realizacją doradztwa zawodowego oraz podmioty, z którymi współpracuje szkoła przy realizacji tych zadań.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane we wszystkich klasach i oddziałach przedszkolnych. W oddziałach przedszkolnych jest realizowane na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego i obejmuje preorientację zawodową, której celem jest wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.
6. W klasach I – VI doradztwo zawodowe jest realizowane w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia i realizujących treści przewidziane w podstawie programowej oraz przez zintegrowanie działania nauczycieli oraz nauczycieli wychowawców w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
7. W klasach VII i VIII doradztwo zawodowe jest realizowane w formie:
 - a) grupowych, obowiązkowych zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, których treści programowe i wymiar godzin określają odrębne przepisy prawa;
 - b) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - c) zajęć z wychowawcą;
 - d) indywidualnych lub grupowych wizyt w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe;

- e) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - f) innych działań ujętych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
8. Zajęcia z doradztwa zawodowego realizowane są poprzez:
- a) Wykorzystanie posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) Wykorzystanie instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) Wykorzystanie alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - d) Upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobków w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
9. W szkole dokonuje się ewaluacji WSDZ, w celu podejmowania działań zgodnych z oczekiwaniami i potrzebami uczniów poprzez obserwację zajęć grupowych i indywidualnych oraz sprawozdanie z realizacji doradztwa zawodowego.

§ 35

1. Szkoła zapewnia kształcenie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym, rozwijaniu postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wychowawczych, specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych lub uczniów z niepełnosprawnością.
5. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole prowadzi Samorząd Uczniowski porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Samorząd uczniowski wyłania ze swojego składu Radę Wolontariatu i określa jej kompetencje w regulaminie.
7. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
8. Każdy uczeń może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
9. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
10. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
11. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.
12. Szczególne zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa regulamin klubu opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza w uzgodnieniu z dyrektorem oraz radą wolontariatu oraz radą rodziców.

13. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określa w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

§ 36

Organizacja świetlicy szkolnej

1. W szkole prowadzi się zajęcia świetlicowe od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy). Świetlica jest organizowana w zależności od potrzeb rodziców od godz. 6.45 do momentu rozpoczęcia przez ucznia lekcji i w godzinach popołudniowych: do momentu odbioru dziecka przez rodzica/opiekuna.
2. Podczas zajęć świetlicowych zapewnia się uczniom:
 - a) opiekę podczas oczekiwania na zajęcia i w czasie oczekiwania na odbiór przez rodziców/ opiekunów po zajęciach lekcyjnych,
 - b) warunki do nauki własnej, pomocy koleżeńskiej,
 - c) możliwość spędzania czasu przy zabawach ruchowych, w tym na świeżym powietrzu,
 - d) zorganizowane formy wspólnego spędzania czasu w grupie.
3. Zajęcia świetlicowe odbywają się w przeznaczonym do tego pomieszczeniu, jednakże zajęcia te mogą odbywać się również w innych pomieszczeniach szkoły, na boisku szkolnym, sali gimnastycznej i poza terenem szkoły z zachowaniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
4. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły lub jego zastępca.
5. W zajęciach świetlicowych biorą udział tylko wcześniej zgłoszeni uczniowie.
6. Obecność uczniów biorących udział w zajęciach świetlicowych jest obowiązkowa.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 37

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla uczniów objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego oraz dzieci młodszych w wieku 3-5 lat.
2. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Zajęcia obowiązkowe w oddziale przedszkolnym trwają 5 godzin dziennie.
6. Oddział przedszkolny powierza się wychowawcy.
7. Wychowawca oraz dzieci oddziału przedszkolnego i ich rodzice, jeśli zachodzi taka potrzeba, objęci są w szkole opieką i specjalistyczną pomocą przez specjalistów zatrudnionych w szkole oraz psychologa z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny oraz zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy plan dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
10. Na życzenie i za zgodą rodziców w oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii i/lub etyki oraz nieodpłatnie inne zajęcia dodatkowe rozwijające talenty i zainteresowania dzieci.
11. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć religii, etyki i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić około 30 minut.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

§ 38

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. W szkole pracują nauczyciele zatrudnieni na stanowiskach pracy:
 - a) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne i wychowawcze;
 - b) psycholog szkolny;
 - c) logopeda.
 - d) pedagog specjalny
1. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudniani są:
 - a) pracownicy obsługi.

§ 39

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktycznej, wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, tolerancją, poszanowaniem godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. Do zadań nauczyciela realizującego zajęcia edukacyjne i wychowawcze należy w szczególności:
 - a) realizowanie programów pracy szkoły i programu wychowawczo-profilaktycznego na powierzonych mu zajęciach edukacyjnych i wychowawczych;
 - b) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
 - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - d) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - e) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - f) systematyczne prowadzenie dokumentacji ucznia;

- g) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - h) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - i) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
 - j) dbanie o prawidłowe wyposażenie powierzonych opiece sal lekcyjnych w pomoce dydaktyczne.
1. Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowaniu jej zaburzeń;
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 1. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizuje zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - 1.1 rekomendowaniem dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
 - 1.2 prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami,
 - 1.3 wspieraniem nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,

- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
 - 1.4 rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,
 - 1.5 dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - 1.6 określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka,
 - 1.7 udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 1.8 prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.
- 2. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
 - 3. Nauczyciel ma obowiązek przyjąć płatne zastępstwa za nieobecnego nauczyciela w tzw. „okienkach”. Zastępstwa przypadające przed lub po zakończeniu obowiązkowych zajęć dydaktycznych mogą być wyznaczone za zgodą nauczyciela.

§ 40

- 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej z spośród nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
- 2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
- 3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - a) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
 - b) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych;
 - c) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - d) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - e) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - f) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego;
 - g) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - h) ocenianie zachowania uczniów zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
 - i) powiadamianie w odpowiednim terminie uczniów i ich rodziców o wszystkich niezbędnych sprawach i wydarzeniach w szkole;
 - j) opracowanie programów zajęć pozalekcyjnych;
 - k) analizowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu lepszego poznania środowiska uczniów i wypracowania skutecznych działań wychowawczych i opiekuńczych;
 - l) tworzenie planów pracy szkoły oraz wewnątrzszkolnych regulaminów i procedur;
 - m) opracowywanie narzędzi i monitorowanie jakości swojej pracy i pracy szkoły;

- n) doradztwo metodyczne dla nauczycieli rozpoczynających pracę;
- o) wypracowanie zasad dostosowania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 41

1. Dyrektor szkoły powołuje zespoły nauczycielskie.
2. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
3. Uczestnictwo w zespole jest obowiązkowe.
4. Przewodniczącym zespołu jest nauczyciel wybrany przez członków zespołu (lub wychowawca danej klasy).
5. Posiedzenia zespołów mają charakter otwarty.
6. Posiedzenia zespołów są protokołowane.
7. Zespoły składają radzie pedagogicznej sprawozdania ze swojej pracy lub informują o efektach zakończonych prac.
8. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
 - 8.1 zespoły danego etapu nauczania – zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale;
 - 8.2 przedmiotowe zespoły samokształceniowe:
 - a) zespół humanistyczny (język polski, religia, historia, muzyka, plastyka, bibliotekarz);
 - b) zespół matematyczno-przyrodniczy (matematyka, przyroda, biologia, zajęcia komputerowe, technika, geografia);
 - c) zespół języków obcych (język niemiecki i język angielski),
 - d) zespół wychowania fizycznego;
 - e) zespół edukacji wczesnoszkolnej (klasy I-III);
 - 8.3 zespoły problemowo-zadaniowe:
 - a) zespół do spraw nowelizacji i ewaluacji statutu;
 - b) zespół do spraw opracowania, modyfikowania i wdrażania Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - c) zespół do spraw opiekuńczych i pomocy socjalnej dla uczniów,
 - d) zespół badania jakości pracy szkoły, ewaluacji wynikającej z nadzoru na dany rok szkolny;
 - e) zespół do spraw rozpoznawania specyficznych potrzeb uczniów, organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Zespoły rozpoczynają swoją działalność z początkiem każdego roku szkolnego, jednak nie później niż do 15 września, opracowują plany pracy na dany rok szkolny i zapoznają z nimi radę pedagogiczną. Dyrektor nadzoruje pracę wszystkich specjalistów pracujących z uczniami. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespół, na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają opis i analizę swoich działań oraz wnioski do dalszej pracy.
10. Do zadań zespołów tworzonych przez nauczycieli należy przede wszystkim:
 - a) samokształcenie poprzez organizowanie lekcji koleżeńskich, wymianę doświadczeń oraz dzielenie się wiedzą i umiejętnościami nabytymi poza szkołą;
 - b) monitorowanie oceniania wewnątrzszkolnego w celu jego doskonalenia;
 - c) opracowywania i doskonalenia oceniania przedmiotowego;
 - d) ustalenie zestawu programów i podręczników dla danej klasy lub poziomu edukacyjnego, monitorowanie ich wdrażania oraz oceny pod względem zgodności z podstawą programową i potrzebami uczniów;
 - e) opracowywanie własnych lub modyfikowanie dla potrzeb szkoły programów;

- f) opracowywanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

§ 42

1. Zadaniem pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - a) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i narzędzi na terenie szkoły;
 - c) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów na terenie szkoły;
 - d) bieżące informowanie dyrektora szkoły o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów;
 - e) informowanie dyrektora lub wychowawców o nieprawidłowym zachowaniu się uczniów na terenie szkoły.
 - f) szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników obsługi ustala dyrektor.
 - g) szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone w szkole na podstawie prawa pracy.

§ 43

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
2. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - a) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do wychowawcy najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - b) 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.
5. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.
7. Podręczniki i materiały edukacyjne wypożycza biblioteka szkolna.

ROZDZIAŁ VII

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 44

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - c) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - e) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
 - f) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych jego uzdolnieniach;
 - g) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
3. W klasach I–III nie zadaje się prac domowych do wykonania przez ucznia w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Wyjątek stanowią prace dotyczące usprawniania motoryki małej, czyli ćwiczeń polegających na rozwijaniu umiejętności ruchowych dłoni.
4. W klasach IV-VIII uczniowie nie mają obowiązku wykonywania prac domowych zadawanych w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Wykonanie lub niewykonanie pracy domowej nie jest oceniane. Dotyczy to prac pisemnych i praktyczno-technicznych.
5. Niezadawanie i brak obowiązku wykonywania prac domowych nie oznacza zniesienia obowiązku uczenia się w domu, tj. czytania, uzupełnienia, przyswojenia, powtórzenia i utrwalenia treści omawianych podczas lekcji, nauki słówek z języków obcych.
6. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - a) bieżące;
 - b) klasyfikacyjne;
 - c) śródroczne i roczne;
 - d) końcowe
7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
8. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w szkole raz w ciągu roku szkolnego w terminie do końca stycznia. Jeśli ferie zimowe rozpoczynają się w pierwszych dniach lutego, klasyfikacja śródroczna odbywa się w ostatnim tygodniu przed wyznaczonym terminem ferii zimowych.
10. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej

oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I- III z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

11. Na klasyfikację końcową składają się:

- a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie VIII oraz
- b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz
- c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII.
- d) w szkole klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII.

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

13. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

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

15. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

16. Ustalone zgodnie z p. 11-12 oceny są ostateczne, z zastrzeżeniem § 55.

§ 45

1. W oddziale przygotowawczym zorganizowanym dla uczniów z Ukrainy oraz dla uczniów z Ukrainy uczących się w oddziałach ogólnodostępnych nie stosuje się skali ocen bieżących, ani skali ocen śródrocznych wskazanych w §45. Oceny bieżące i oceny śródroczne zastąpione są ocenami w postaci informacji zwrotnych.
2. Ocena w postaci informacji zwrotnej odnosi się do ustalonych przez nauczyciela i przedstawionych uczniowi kryteriów oceniania.
3. Kryteria i informacja zwrotna są podawane uczniowi w języku polskim, sformułowania i zwroty wykorzystane do komunikacji są krótkie, jednoznaczne i proste.
4. Kryteria i informacja zwrotna, o której mowa w ustępie 3 podawana jest w formie tabelarycznej, graficznej lub innej ustalonej z uczniami.
5. Ocena w postaci informacji zwrotnej, o której mowa w ustępie 1,2 ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie:
 - a) co uczeń robi dobrze
 - b) co i jak wymaga poprawy,
 - c) jak powinien dalej się uczyć.
6. Sprawdzone i ocenione informacją zwrotną prace przechowuje się w szkole. Prace te tworzą portfolio uczniowskie i stanowią podstawę do wystawienia ocen rocznych.
7. Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe są określone w skali od 1 do 6 zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi wszystkich uczniów w szkole.
8. Uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen klasyfikacji rocznej i końcowej w odniesieniu do przedmiotów na które uczeń uczęszcza w bieżącym roku szkolny:

- a) Podstawę oceny klasyfikacyjnej i rocznej stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustne ucznia,
 - b) Ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków.
9. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, w których uczeń nie uczesniczył ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zadania lub mini projektu uzgodnionego z uczniem.

§ 46

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne opracowuje zasady oceniania przedmiotowego zawierającego w szczególności:
- a) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteria oceniania bieżącego:
 - sprawdziany(prace klasowe) nauczyciel zapowiada na tydzień przed terminem pracy,
 - w ciągu tygodnia mogą być ustalone 3 sprawdziany , a w ciągu dnia – jeden,
 - ustalony termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,
 - nauczyciel przed sprawdzianem przekazuje uczniom obowiązujący zakres materiału i dokonuje powtórzenia całości materiału,
 - sprawdziany nie mogą być wyznaczone i przeprowadzone w dniu poprzedzającym: zimowe ferie świąteczne, wiosenne ferie świąteczne, a także w dniu po ich zakończeniu (z wyłączeniem sytuacji, gdy poczyniono inne ustalenia z nauczycielem),
 - sprawdziany powinny być omówione i poprawione, a rodzice poinformowani o ich wynikach poprzez dziennik elektroniczny,
 - kartkówki (10- minutowe) mogą być niezapowiedziane i obejmują trzy ostatnio omawiane tematy,
 - c) warunki i tryb poprawiania ocen bieżących oraz zaliczania pisemnych prac kontrolnych, których uczeń nie wykonał z powodu nieobecności w szkole:
 - jeżeli z przyczyn losowych (usprawiedliwionych)uczeń nie mógł napisać sprawdzianu z klasą, to powinien uczynić to w innym terminie ustalonym z nauczycielem,
 - jeżeli uczeń nie stawia się na wyznaczony termin , wówczas uzupełnia sprawdzian w pierwszym możliwym terminie swojej obecności,
 - uczeń może poprawiać sprawdzian w ciągu 2 tygodni od otrzymania ocenionej pracy chyba, że ustali z nauczycielem inny termin,
 - w przypadku chęci przystąpienia do poprawy sprawdzianu uczeń ma obowiązek zgłosić to nauczycielowi i ustalić z nim termin,
 - w przypadku niestawienia się ucznia na poprawę sprawdzianu bez wcześniejszego powiadomienia o tym fakcie, uczeń traci możliwość poprawy sprawdzianu, a nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym (uwagi – stosunek do obowiązków szkolnych),
 - ocena z poprawy sprawdzianu zostaje zapisana w dzienniku ,
 - braki wynikające z 1-2 dniowej nieobecności uczeń powinien uzupełnić na bieżąco,
 - nieobecność powyżej 2 dni – uczeń ma obowiązek uzupełnić braki w materiale w formie i terminie uzgodnionym przez nauczyciela
 - d) wagę ocen bieżących przy wystawianiu ocen semestralnych i rocznych,

- e) sposoby zaliczania treści i umiejętności programowych, które uczeń powinien opanować w I półroczu, szczególnie, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną.
- 2. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje ustnie uczniów i ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
- 4. Fakt przekazania uczniom i rodzicom informacji wymienionych w p. 2 i 3 nauczyciel dokumentuje w dzienniku lekcyjnym, jako temat danych zajęć edukacyjnych, godziny wychowawczej oraz zebrania z rodzicami.
- 5. Nauczyciel wychowawca w klasach I- III informacje, o których mowa w ust. 2 i 3, przekazuje uczniom i ich rodzicom na pierwszym spotkaniu w formie ustnej lub pisemnej.
- 6. Na początku roku szkolnego zasady oceniania przedmiotowego nauczyciel przekazuje do dokumentacji szkolnej razem z programem nauczania, który planuje realizować na danym etapie edukacyjnym.
- 7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
- 8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
- 9. Nauczyciel, ustalając w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną i roczną ocenę zachowania nieodpowiednią lub naganną, podaje jej uzasadnienie na piśmie uczniowi i jego rodzicom oraz radzie pedagogicznej, wskazując jednocześnie działania szkoły, które zostały lub zostaną podjęte w celu umożliwienia uczniowi uzupełnienia wiedzy i umiejętności w zakresie wymagań edukacyjnych lub możliwość poprawy zachowania.
- 10. Działania szkoły, o których mowa w ust.3 opracowuje dla ucznia zespół klasowy pod przewodnictwem wychowawcy klasy.

§ 47

- 1. Nauczyciele i wychowawcy systematycznie informują ucznia o jego postępach w nauce i zachowaniu, o szczególnych osiągnięciach i napotykanym trudnościach, o uzyskanych ocenach oraz możliwościach ich poprawienia w czasie zebrań, dni otwartych oraz indywidualnych spotkań, których harmonogram szkoła udostępnia rodzicom .
- 2. Z uzyskanymi przez ucznia ocenami rodzice mogą zapoznać się za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
- 3. Każdą sprawdzoną i omówioną pracę pisemną, oprócz prac kontrolnych, nauczyciel oddaje uczniowi na bieżąco, sprawdzając ją w ciągu dwóch tygodni.
- 4. Prace kontrolne obejmują treści i umiejętności programowe z co najmniej jednego działu tematycznego.
- 5. Nauczyciel po sprawdzeniu pracy kontrolnej:
 - a) oddaje ją uczniowi i omawia na zajęciach edukacyjnych wyniki oceniania w stosunku do zastosowanych kryteriów; uczeń zwraca pracę nauczycielowi po omówieniu,
 - b) prace kontrolne są udostępniane do wglądu również rodzicom w formie wcześniej ustalonej,

- c) pracę kontrolną nauczyciel jest zobowiązany przechowywać przez cały rok szkolny (od 1 września do 31 sierpnia).

§ 48

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować formułowane przez siebie wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej- na podstawie tej opinii.
3. Uczeń, który napotyka trudności w nauce lub zachowaniu, a nie posiada orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii, o których mowa w ust.2 zostaje objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania jego indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych i edukacyjnych dokonanego przez zespół nauczycieli uczących danego ucznia i specjalistów zatrudnionych w szkole.

§ 49

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o planowanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także, na ich wniosek, poinformować ustnie, jakie warunki uczeń powinien spełnić w tym okresie, by tę ocenę poprawić.
2. Poczynając od klasy IV, nie później niż tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej nauczyciele uczący danych zajęć edukacyjnych wystawiają uczniom śródroczne lub roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania i informują o tym uczniów, a fakt ten odnotowują w dzienniku elektronicznym.
3. Uczeń zobowiązany jest przekazać otrzymane informacje, o których mowa w p. 2 swoim rodzicom w tym samym dniu, w którym je otrzymał.
4. Planowane i przewidywane śródroczne lub roczne oceny klasyfikacyjne dostępne są dla uczniów i jego rodziców także w dzienniku elektronicznym.
5. Poczynając od klasy IV, jeśli uczeń lub jego rodzice mają zastrzeżenia do przewidywanej oceny śródrocznej lub rocznej proponowanej przez uczącego danych zajęć edukacyjnych nauczyciela, w ciągu dwóch dni od wystawienia tej oceny, zwracają się do niego z pisemnym wnioskiem o jej poprawę.
6. Nauczyciel wybiera formę poprawy oceny, o której mowa w p. 5, dostosowaną do potrzeb i możliwości ucznia (może to być forma ustna, pisemna lub mieszana) i ustala zakres wymagań edukacyjnych, które uczeń powinien spełnić na określonej ocenie, przy czym z przedmiotów takich jak: plastyka, muzyka, technika,

wychowanie fizyczne, informatyka, zadania sprawdzające powinny mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

7. Poprawa oceny, o której mowa w p.5 odbywa się w następnym dniu od daty, w którym złożono wniosek. Jeśli w tym okresie uczeń nie przystąpi do poprawy oceny lub przerwie poprawę, nauczyciel utrzymuje w mocy przewidywaną wcześniej ocenę klasyfikacyjną.
8. Wystawiona przez nauczyciela w wyniku poprawy roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, ale nie może być niższa od wcześniej przewidywanej.
9. W trakcie poprawiania przez ucznia przewidywanej wcześniej przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych mogą uczestniczyć jego rodzice oraz, na ich wniosek lub wniosek nauczyciela, Dyrektor szkoły.
10. Jeśli uczeń lub jego rodzice mają zastrzeżenia do przewidywanej przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w ciągu dwóch dni od dnia zapoznania się z tą oceną, zwracają się do niego z pisemnym wnioskiem o poprawę na określoną przez nich ocenę. We wniosku uczeń lub jego rodzice wymieniają również te zasługi i pozytywne zachowania ucznia, które ich zdaniem nie zostały przez wychowawcę wcześniej uwzględnione.
11. Zastrzeżenia zgłoszone przez ucznia lub jego rodziców, o których mowa w p.10, wychowawca rozpatruje następnego dnia od daty wpłynięcia wniosku.
12. Jeśli wychowawca ma wątpliwości, co do zasadności zastrzeżeń sformułowanych przez ucznia lub jego rodziców, o których mowa w p.10, zwraca się do dyrektora, by rozpatrzył sprawę ucznia w jego obecności i obecności ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców w rozmowie może również uczestniczyć przedstawiciel klasowego samorządu.
13. Po wysłuchaniu wszystkich stron i ponownym przeanalizowaniu sprawy ucznia, wychowawca wystawia uczniowi roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, która jest oceną ostateczną, ale nie niższą od wcześniej przewidywanej.
14. Nauczyciel sporządza notatkę z przebiegu poprawy rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, zamieszczając w niej odpowiednio:
 - a) opis pytań i odpowiedzi ustnych lub zadań praktycznych i dołącza sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia;
 - b) opis wyniku rozmowy i ustaloną ocenę.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, nauczyciel udostępnia dokumentację, o której mowa w p. 14, która może być przez ucznia i jego rodziców kserowana lub fotografowana w obecności nauczyciela.

§ 50

Ocenianie, klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I-III

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocena śródroczna uwzględnia półroczną pracę dziecka, nabyte wiadomości i umiejętności w zakresie wszystkich edukacji w ramach wymagań podstawy programowej.

4. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadzane jest 1 raz w ciągu roku szkolnego. Ocenę śródroczną w formie oceny opisowej otrzymują rodzice na spotkaniu podsumowującym I półrocze.
5. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii/etyki stosuje się ocenę cyfrową (w formie punktów od 1 do 6).
6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny cyfrowej stosowanie oceny opisowej w zależności od decyzji nauczyciela.
7. W klasach I-III stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - prace pisane z pamięci, ze słuchu,
 - sprawdziany, testy, prace klasowe,
 - testy badania tempa czytania,
 - karty pracy,
 - prace plastyczno-techniczne.
8. Sprawdziany i prace klasowe nauczyciel zapowiada na tydzień przed terminem pracy, podając obowiązujący zakres materiału. W ciągu tygodnia mogą być ustalone dwa sprawdziany, a jeden w ciągu dnia.
9. Test badania tempa czytania w klasie I przeprowadzany jest na koniec roku szkolnego, w starszych klasach stosowany w różnych okresach roku szkolnego jako sprawdzian postępów w czytaniu. Test ten jest testem indywidualnym, jednominutowym. Badany uczeń czyta głośno przez jedną minutę w obecności tylko i wyłącznie nauczyciela.
10. Sprawdziany pisemne są punktowane. Przeliczanie punktów odbywa się według następującej skali:

Poziom osiągnięcie	Ocena opisowa	Ocena cyfrowa-punktacja	Przelicznik procentowy prac klasowych, sprawdzianów i testów	Dopuszczalna ilość błędów w dyktandach, tekstach pisanych z pamięci i ze słuchu (w zależności od trudności tekstu)
Bardzo wysoki	Doskonale	6p.	100%	0
Wysoki	Bardzo dobrze	5p.	99% - 90%	1 – 2
Średni	Dobrze	4p.	89% - 70%	3 – 4
Zadowalający	Dostatecznie	3p.	69% - 50%	5 – 6
Niski	Słabo	2p.	49% - 30%	7 – 8
Bardzo niski	Bardzo słabo	1p.	29% - 0%	9 i więcej

11. Wymagania ogólne na poszczególne oceny w klasach I-III:

Ocena cyfrowa	Ogólne wymagania edukacyjne
6	Uczeń w pełni opanował wszystkie wymagania programowe i wykazuje się dużą aktywnością twórczą.

	<p>Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nawet nietypowych problemów.</p> <p>Wykazuje się wysoką samodzielnością i aktywnie rozwija własne uzdolnienia.</p> <p>Z własnej inicjatywy podejmuje działania i samodzielnie oraz bezbłędnie je wykonuje.</p> <p>Ma bardzo bogate słownictwo.</p> <p>Pisze bezbłędnie (pismo kształtne, poprawne), starannie i estetycznie prowadzi zeszyt.</p> <p>Ma szybkie tempo pracy.</p>
5	<p>Uczeń spełnia wszystkie wymagania programowe.</p> <p>Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami.</p> <p>Samodzielnie rozwiązuje nietypowe problemy teoretyczne i praktyczne.</p> <p>Stosuje zdobytą wiedzę nawet w nowych sytuacjach problemowych.</p> <p>Wykazuje się dużą inicjatywą.</p> <p>Ma bardzo bogate słownictwo.</p> <p>Przy pisaniu sporadycznie popełnia błędy (pismo kształtne, zachowuje proporcje liter),starannie prowadzi zeszyty. Pracuje we właściwym tempie.</p>
4	<p>Uczeń spełnia prawie wszystkie wymagania programowe.</p> <p>Zazwyczaj sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami.</p> <p>Prawidłowo stosuje zdobyte wiadomości w rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych i praktycznych.</p> <p>W wykonywaniu niektórych zadań wykazuje samodzielność.</p> <p>Ma przeciętny zasób słów.</p> <p>Przy pisaniu popełnia nieliczne błędy (pismo kształtne), zeszyty najczęściej prowadzi starannie.</p> <p>Ma dobre tempo pracy.</p>
3	<p>Uczeń spełnia podstawowe wymagania programowe.</p> <p>Zazwyczaj posługuje się zdobytymi wiadomościami.</p> <p>Nie zawsze prawidłowo stosuje zdobytą wiedzę w rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych i praktycznych.</p> <p>Czasami wykazuje samodzielność w działaniu.</p> <p>Ma ubogi zasób słów.</p> <p>Przy pisaniu popełnia wiele błędów (pismo niekształtne), zeszyty prowadzi niestarannie.</p> <p>Ma umiarkowane tempo pracy.</p>
2	<p>Uczeń posiada minimalne wiadomości i umiejętności przewidziane w programie nauczania danej klasy.</p> <p>Ma trudności w zastosowaniu zdobytej wiedzy w praktyce, nawet w sytuacjach typowych.</p> <p>Niemal wszystkie zadania wykonuje z pomocą nauczyciela.</p> <p>Ma bardzo ubogi zasób słów.</p> <p>Przy pisaniu popełnia liczne błędy (pismo niekształtne), zeszyty prowadzi niestarannie, czasami tekst jest nieczytelny.</p> <p>Ma wolne tempo pracy.</p>
1	<p>Uczeń nie przyswoił podstawowych wymagań programowych.</p> <p>Nie posługuje się poznanymi wiadomościami.</p> <p>Nie wykonuje zadań teoretycznych i praktycznych nawet o obniżonym stopniu trudności.</p> <p>Oczekuje pomocy ze strony nauczyciela przy wykonywaniu wszystkich zadań.</p> <p>Nie potrafi wykonać zadań z pomocą nauczyciela.</p> <p>Przy pisaniu popełnia bardzo dużo błędów.</p> <p>Zapisuje niezrozumiałe wyrazy.</p> <p>Nie przepisuje całego tekstu (pismo nieczytelne).</p> <p>Ma bardzo powolne tempo pracy.</p>

12. Śródroczna i roczna ocena z zachowania w klasach I-III jest oceną opisową :

Poziom	Opis
Bardzo wysoki	Uczeń przykładowo spełnia wszystkie stawiane przed nim wymagania i zadania. Jest wzorem do naśladowania. Jest obowiązkowy, pracowity, uczynny, punktualny i odpowiedzialny. Wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, okazuje życzliwość, zrozumienie i szacunek wobec innych osób, dba o własność osobistą i społeczną. Wykazuje bardzo dużą aktywność podczas zajęć. Pracuje sumiennie, uważnie i systematycznie. Dbą o zdrowie, higienę, bezpieczeństwo własne i innych. Bierze aktywny udział w życiu klasy. Zawsze jest przygotowany do zajęć, odrabia prace domowe, pomaga innym w różnych sytuacjach. Umie właściwie reagować w sytuacjach konfliktowych. Jest samodzielny i wytrwały w pokonywaniu trudności. Godnie reprezentuje szkołę w imprezach i konkursach pozaszkolnych.
Wysoki	Uczeń wypełnia wszystkie stawiane przed nim obowiązki szkolne. Jest pracowity, kulturalny, obowiązkowy i koleżeński. Pracuje uważnie, systematycznie i aktywnie. Uważnie słucha i wykonuje polecenia nauczyciela. Zawsze odrabia prace domowe i nie spóźnia się na zajęcia. Dbą o zdrowie, higienę, bezpieczeństwo własne i innych. Okazuje życzliwość i szacunek wobec innych osób. Jest samodzielny, Dbą o własność osobistą i społeczną. Przestrzega obowiązujących w klasie norm i zasad. Zgodnie współpracuje w zespole i niesie pomoc potrzebującym. Bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły.
Średni	Uczeń przeważnie spełnia obowiązki szkolne i zadania. Dbą o mienie szkoły. Jest koleżeński, uczynny, kulturalny. Nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji. Potrafi pracować w zespole. Najczęściej słucha i wykonuje polecenia nauczyciela. Potrafi poprawić swoje zachowanie, gdy zdarzy mu się zachować niewłaściwie. Sporadycznie zapomina o odrabianiu pracy domowej, rzadko bywa nieprzygotowany do zajęć. Nie zawsze potrafi właściwie zareagować w sytuacjach konfliktowych. Stara się aktywnie i uważnie pracować na lekcji. Przestrzega ładu i porządku w klasie i szkole.
Niski	Uczeń często narusza obowiązujące normy zachowania. Przeszkadza w prowadzeniu zajęć. Nie odrabia prac domowych i często jest nieprzygotowany do zajęć. Opuszcza lekcje z błahych powodów, używa brzydkich słów i jest niegrzeczny w stosunku do pracowników szkoły, rówieśników i dorosłych. Nie okazuje szacunku wobec innych osób. Nie dbą o własność osobistą i społeczną. Nie przestrzega obowiązujących w klasie norm i zasad. Niezgodnie pracuje w grupie i niechętnie niesie pomoc. Nie potrafi właściwie zareagować w sytuacjach konfliktowych. Nie dbą o zdrowie, higienę oraz bezpieczeństwo własne i innych. Wykazuje małą aktywność w życiu klasy i szkoły.

§ 51

Ocenianie i klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach IV-VIII z zajęć edukacyjnych.

1. Oceny bieżące śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - stopień celujący (6) - skrót - cel
 - stopień bardzo dobry (5) - skrót – bdb
 - stopień dobry (4) skrót – db
 - stopień dostateczny (3) – skrót – dst
 - stopień dopuszczający (2) - skrót – dop
 - stopień niedostateczny (1) - skrót – ndst
2. Ustala się następujące kryteria oceniania na II etapie edukacyjnym:

Ocena w stopniu	Ogólne wymagania edukacyjne
Celujący	<p>Uczeń osiągnął wiedzę i umiejętności w pełni zgodną z programem nauczania w danej klasie na poziomie oceny bardzo dobrej.</p> <p>Otrzymał co najmniej 50% ocen celujących z prac klasowych lub działań artystycznych, technicznych lub sportowych oraz spełnia jedno z następujących kryteriów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ma konkretne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, turniejach, zawodach - aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych - samodzielnie i twórczo rozwiązuje sytuacje problemowe, wyszukuje źródła informacji, rozwija własne uzdolnienia, aktywnie uczestniczy w realizacji projektów edukacyjnych.
Bardzo dobry	<p>Uczeń opanował pełen zakres wymagań określonych w programie nauczania dla danej klasy.</p> <p>Samodzielnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji.</p> <p>Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami i wiadomościami.</p> <p>Wykazuje się aktywną postawą podczas lekcji.</p> <p>Wykorzystuje zdobytą wiedzę do zadań i problemów w nowych sytuacjach.</p>
Dobry	<p>Uczeń opanował podstawowy zakres wymagań określonych w programie nauczania dla danej klasy.</p> <p>Potrafi korzystać ze wszystkich poznanych na lekcji źródeł informacji.</p> <p>Poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności</p> <p>Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, natomiast zadania o podwyższonym stopniu trudności- pod kierunkiem nauczyciela.</p>
Dostateczny	<p>Uczeń opanował podstawowe elementy wiadomości i umiejętności, pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień i kontynuację nauki na wyższym poziomie.</p> <p>Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji.</p> <p>Wykonuje proste zadania.</p> <p>Podczas lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym.</p>
Dopuszczający	<p>Uczeń opanował niektóre wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, posiada luźno zestawione wiadomości.</p>

	<p>Ma trudności w zastosowaniu zdobytej wiedzy, tylko z pomocą nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia, wymagające zastosowania podstawowych wiadomości i umiejętności (wykazuje barak samodzielności).</p> <p>Uczeń nie posiada umiejętności stosowania wiedzy w praktyce, nawet przy pomocy nauczyciela.</p> <p>Ma braki, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki.</p> <p>Postawa ucznia i stosunek do nauki rokuja na realizację dalszych zamierzeń edukacyjnych.</p>
Niedostateczny	<p>Uczeń nie opanował podstawowych elementów wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania dla danej klasy, koniecznych do kontynuowania nauki na wyższym poziomie.</p> <p>Braki w wiadomościach są na tyle duże, że uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy i nie rokuje nadziei na ich usunięcie, nawet przy pomocy nauczyciela.</p> <p>Nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.</p> <p>Działania wspomagające i zapobiegawcze nie przynoszą żadnych rezultatów.</p> <p>Wykazuje się brakiem systematyczności, nie wykazuje prób zrozumienia zadań nawet przy pomocy nauczyciela, odmawia udziału w lekcji, pisania sprawdzianów i prac klasowych.</p> <p>Zachęcany i motywowany przez nauczyciela nie pracuje na lekcji.</p>

3. Przy ustalaniu ocena z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 4. Skalę ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wymienionych w punkcie 1 nauczyciele mogą rozszerzyć poprzez użycie znaku „+” (z wyjątkiem oceny celującej) lub „- ” (z wyjątkiem oceny niedostatecznej).
 5. Znak „+” oznacza, że uczeń spełnił wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela na poziomie nieco wyższym od ustalonej oceny w podanej skali.
 6. Oceniania prac klasowych, sprawdzianów, testów, dyktand w klasach IV – VIII dokonuje się według następujących kryteriów:
 - a) prace klasowe, sprawdziany, testy punktowane (przelicznik procentowy):
 - 0% - 34%- ocena niedostateczna
 - 35% - 49%- ocena dopuszczająca
 - 50% - 74%- ocena dostateczna
 - 75% - 89%- ocena dobra
 - 90% - 99%- ocena bardzo dobra
 - 100% - ocena celująca
 - b) dyktanda oceniane są wg następującej skali:
 - 0 błędów- ocena celująca
 - 1 błąd - ocena bardzo dobra
 - 2-3 błędy- ocena dobra
 - 4-5 błędów- ocena dostateczna
 - 6-7 błędów - ocena dopuszczająca
 - 8 i więcej błędów – ocena niedostateczna
- Stopień trudności dyktanda może wpłynąć na podwyższenie lub obniżenie oceny.

7. Pozytywnymi ocenami bieżącymi i klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający. Negatywną ocenę bieżącą i klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu: niedostatecznym.

& 52

Ocenianie i klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów klas IV – VIII z zachowania.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uczniów klas IV- VIII uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach IV- VIII śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - a) zachowanie wzorowe
 - b) zachowanie bardzo dobre
 - c) zachowanie dobre
 - d) zachowanie poprawne
 - e) zachowanie nieodpowiednie
 - f) zachowanie naganne
3. Punktem wyjścia przy wystawianiu oceny z zachowania ucznia jest ocena dobra.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub uchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Poczynając od klasy IV ocenę zachowania, według skali wymienionej w ust.3 ustala wychowawca, biorąc pod uwagę samoocenę ucznia, opinię zespołu klasowego oraz nauczycieli prowadzących zajęcia w danej klasie.
6. Ustala się następujące obszary i kryteria oceniania zachowania uczniów w klasach IV- VIII:

Obszar 1. : WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA					
Zachowanie wzorowe	Zachowanie bardzo dobre	Zachowanie dobre	Zachowanie poprawne	Zachowanie nieodpowiednie	Zachowanie naganne
-uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,	-osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,	-uczeń sporadycznie nie odrabia prac domowych, zawsze ma podręczniki i przybory szkolne,	-wypełnia obowiązki szkolne w miarę swoich możliwości, - sporadycznie bywa	-bardzo często nie ma odrobionej pracy domowej, -bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji,	-bardzo często nie ma odrobionej pracy domowej, -bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji,

<p>-systematycznie przygotowuje się do lekcji,</p> <p>-sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,</p> <p>-pilnie uważa na lekcjach i jest bardzo aktywny,</p> <p>- umie pracować w zespole,</p> <p>-zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,</p> <p>-nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu, zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko,</p> <p>-nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych ani spóźnień,</p> <p>-uczeń wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne (przestrzega regulaminów, kontraktów),</p> <p>-przestrzega ustalonych zasad, norm, ustaleń,</p>	<p>-zawsze jest przygotowany do lekcji,</p> <p>- wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela</p> <p>-pilnie uważa na lekcjach,</p> <p>-nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,</p> <p>-nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,</p> <p>-może mieć nie więcej niż dwa spóźnienia w semestrze,</p> <p>-przestrzega ustalonych zasad, norm, ustaleń</p>	<p>-wykonuje powierzone mu prace i zadania, dotrzymuje ustalonych terminów,</p> <p>-czasami podejmuje dobrowolnie zobowiązania, które stara się wykonać solidnie,</p> <p>- nie opuszcza terenu szkoły w czasie pobytu w placówce,</p> <p>-ma nieusprawiedliwione max 2 godziny lekcyjne,</p>	<p>nieprzygotowany do zajęć,</p> <p>-nie zawsze starannie odrabia prace domowe,</p> <p>-podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,</p> <p>-ma nieusprawiedliwionych max 6 godzin lekcyjnych w semestrze,</p> <p>-zdarza się, że nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań,</p> <p>-rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania i często się z nich nie wywiązuje,</p>	<p>-bardzo często nie wykonuje poleceń nauczycieli,</p> <p>-opuścił bez usprawiedliwienia a od 7 do 20 godzin zajęć w semestrze,</p> <p>-często nie zmienia obuwia,</p>	<p>-nie wykonuje poleceń nauczycieli; świadomie upowszechnia swoją postawę wśród kolegów,</p> <p>-opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 20 godzin zajęć w semestrze,</p> <p>-bardzo często nie zmienia obuwia,</p>
---	--	--	---	---	--

Obszar 2: KULTURA OSOBISTA - GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ,
DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ

Zachowanie wzorowe	Zachowanie bardzo dobre	Zachowanie dobre	Zachowanie poprawne	Zachowanie nieodpowiednie	Zachowanie naganne
-uczeń prezentuje postawę godną naśladowania w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych, -wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów, -nigdy nie używa wulgaryzmów, wykazuje wysoką kulturę słowa, -jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób, -wzorowo zachowuje się na lekcjach i podczas przerw, -zawsze zmienia obuwie i ma stosowny uczniowski wygląd, -dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,	-uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, -nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe, -jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych, -zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń, -zachowuje się kulturalnie wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów, -przestrzega stroju galowego i zmiany obuwia, -dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,	-uczeń dba o wygląd zewnętrzny, ubiera się stosownie do sytuacji (strój galowy), sporadycznie nie zmienia obuwia (max 2 razy), - jest taktowny w rozmowach i dyskusjach, stara się o zachowanie kultury słowa, -zachowuje się kulturalnie wobec pracowników szkoły i uczniów, -sporadycznie otrzymuje uwagi za niestosowne zachowanie na zajęciach lekcyjnych, przerwach lub innych imprezach szkolnych organizowanych przez szkołę,	-zdarza się, że uczeń nie umie zapanować nad emocjami, ale potrafi przeprosić, -kilkukrotnie otrzymał uwagę za niestosowność stroju, brak dbałości o higienę i zmianę obuwia (max 5), -sporadycznie zdarza mu się niekulturalnie zachować wobec innych, jednak potrafi naprawić wyrządzoną krzywdę,	-często używa wulgarnego słownictwa, -często nie reaguje na uwagi nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, podczas zajęć lekcyjnych i poza nimi, -nie dba o estetykę otoczenia, miejsca w którym się znajduje, -zachowuje się nieodpowiednio w miejscach publicznych, -nie dba o swój wygląd i higienę osobistą,	-bardzo często używa wulgarnego słownictwa, -nie reaguje na uwagi nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, podczas zajęć lekcyjnych i poza nimi, -nie dba o estetykę otoczenia, miejsca w którym się znajduje, -zachowuje się nieodpowiednio w miejscach publicznych, -nie dba o swój wygląd i higienę osobistą,

Obszar 3. : POSTAWA SPOŁECZNA – POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ, DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB

Zachowanie wzorowe	Zachowanie bardzo dobre	Zachowanie dobre	Zachowanie poprawne	Zachowanie nieodpowiednie	Zachowanie naganne
-uczeń umie współżyć w zespole, -samodzielnie podejmuje różnorodne inicjatywy na rzecz klasy, szkoły, -potrafi sam planować swoją pracę i przeprowadzić innymi, -cechuje go wysoka wrażliwość na problemy społeczne i angażuje się w rozwiązywanie ich, -szanuje mienie własne, innych osób i społeczne, - bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,	-umie współżyć w zespole, -jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym, - bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania), -szanuje mienie własne, innych osób i społeczne, -angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu, -nie wykazuje przemocy i agresji i przeciwstawia się ich przejawom, - angażuje się w życie klasy, -dba o o wygląd klasy i	-uczeń angażuje się w pracę na rzecz zespołu klasowego, -bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły, -dokładnie wypełnia funkcje społeczne w klasie i szkole, -szanuje mienie publiczne i prywatne, -poproszony nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce,	-uczeń nie uchyla się od prac na rzecz klasy i szkoły, -sporadycznie wykonuje prace społeczne (poza obowiązkowymi) z własnej inicjatywy, -zdarza się mu się odmówić pomocy koledze lub nauczycielowi,	-niechętnie i niezbyt sumiennie wykonuje powierzone mu zadania, -nie bierze udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,-nie uczestniczy w przygotowaniach i realizacji uroczystości, imprez klasowych i szkolnych, -niechętnie podejmuje się zobowiązań, pomocy i pracy na rzecz innych,	nie wykonuje powierzonych mu zadań, nie bierze udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,-nie uczestniczy w przygotowaniach i realizacji uroczystości, imprez klasowych i szkolnych,-nie podejmuje się zobowiązań, pomocy i pracy na rzecz innych

-otacza opieką uczniów słabszych w nauce, -dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, -postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły,	najbliższego otoczenia, -dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych, -postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły,				
--	--	--	--	--	--

Obszar 4. :POSTAWA MORALNA-OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM- DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB

Zachowanie wzorowe	Zachowanie bardzo dobre	Zachowanie dobre	Zachowanie poprawne	Zachowanie nieodpowiednie	Zachowanie naganne
-we wszystkich sytuacjach postawę ucznia cechuje respektowanie wartości ogólnoludzkich takich jak: uczciwość, szacunek, prawdomówność, sprzeciw wobec zła, -nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności, -uczeń nie stosuje żadnych używek i środków psychoaktywnych, swoją postawą	-w codziennym życiu szkoły uczeń wykazuje się uczciwością(np. nie spisuje prac domowych, pracuje samodzielnie na klasówkach, nie kłamie itp.), -zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność własną i innych osób, -swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych a także dla mienia publicznego własności prywatnej, -uczeń nie stosuje żadnych	-uczeń stara się postępować uczciwie (nie spisuje prac domowych, pracuje samodzielnie na klasówkach, stara się mówić prawdę), -stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, -szanuje własną i cudzą pracę, -reaguje na dostrzeżone przejawy zła, -deklaruje brak nałogów i uzależnień,	-uczeń sporadycznie nie wykazuje dostatecznego szacunku do pracy własnej lub cudzej, -sporadycznie naraził na nieznaczną uszczerbek mienie prywatne lub publiczne, -sporadycznie uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentne przejawy zła, -sporadycznie uchybia własnej godności,	-nie okazuje szacunku osobom starszym oraz kolegom i koleżankom, - stosuje przemoc fizyczną i słowną, -dopuszcza się aktów wandalizmu w szkole i poza nią, -sporadycznie stosuje używki (tytoń, alkohol, środki odurzające),	-nie okazuje szacunku osobom starszym oraz kolegom i koleżankom,- bardzo często stosuje przemoc fizyczną i słowną,- dopuszcza się aktów wandalizmu w szkole i poza nią,-stosuje używki (tytoń, alkohol, środki odurzające),- zastrasza w celu osiągnięcia korzyści materialnych oraz wymuszenia pożądanych przez siebie zachowań,-nie zmienia swego postępowania pomimo

zachęca innych do naśladowania,	używeki środków psychoaktywnych, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa,		-nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów i uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny,		podjętych przez szkołę środków zaradczych
---------------------------------	--	--	--	--	---

§ 53

Kryteria oceniania uczniów z opinią oraz z orzeczeniem z poradni psychologiczno-pedagogicznej (dostosowanie wymagań edukacyjnych)

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania (wymagania zgodne ze standardami OKE).
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, techniki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z zadań wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria stopni z uwzględnieniem potrzeb dziecka :

4.1 Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) osiągnął bardzo wysoki poziom wymagań edukacyjnych (dostosowany do potrzeb i możliwości ucznia), uzyskuje 100% na sprawdzianach
- b) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji nie tylko tych wskazanych przez nauczyciela,
- c) uczestniczy w konkursach, turniejach przedmiotowych
- d) podczas pisemnych prac z języka polskiego i języków obcych samodzielnie korzysta ze słownika ortograficznego
- e) pisze bezbłędnie
- f) proponuje nietypowe rozwiązania z matematyki
- g) potrafi udowodnić swoje zdanie, używając odpowiedniej argumentacji

4.2 Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawy programowe w stopniu bardzo dobrym
- b) umie rozwiązywać samodzielnie typowe zadania , natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela
- c) sporadycznie popełnia błędy ortograficzne
- d) ma bardzo dobre tempo i technikę czytania w stosunku do swoich możliwości
- e) przy pomocy słownika samodzielnie sprawdza i poprawia całkowicie dyktando
- f) poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo- skutkowych
- g) jest aktywny w czasie lekcji

4.3 Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował treści kształcenia objęte podstawą programową
- b) pod kierunkiem nauczyciela potrafi skorzystać z podstawowych źródeł informacji

- c) podczas pisemnych prac z języka polskiego i języków obcych korzysta ze słownika ortograficznego
- d) popełnia nieliczne błędy ortograficzne
- e) ma dobre tempo i technikę czytania w stosunku do swoich możliwości
- f) potrafi rozwiązywać samodzielnie typowe zadania
- g) w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu dobrym

4.4 Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) osiągnął podstawowy poziom wymagań treści kształcenia zapisanych w podstawie programowej
- b) podczas pisemnych prac z języka polskiego i języków obcych ma trudności w korzystaniu ze słownika ortograficznego
- c) popełnia błędy ortograficzne
- d) ma dostateczne tempo i technikę czytania w stosunku do swoich możliwości
- e) opanował podstawowe definicje i zależności pozwalające mu na rozwiązanie typowych zadań,
- f) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać typowe zadania, korzystając z wiedzy teoretycznej, którą posiadał.

4.5 Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) osiągnął konieczny do dalszej nauki (rozwoju) poziom wymagań, tzn. pamięta, rozumie najważniejsze treści ujęte w podstawie programowej na tyle, żeby zastosować je w zadaniach typowych i prostych
- b) podczas pisemnych prac z języka polskiego i języków obcych w bardzo słabym stopniu potrafi korzystać ze słownika ortograficznego
- c) popełnia liczne błędy ortograficzne
- d) ma wolne tempo i technikę czytania w stosunku do swoich możliwości
- e) wiedza ucznia posiada poważne braki, które jednak można usunąć w dłuższym okresie
- f) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste zadania,
- g) mało zauważalne są postępy ucznia w nauce;

4.6 Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie osiągnął koniecznego poziomu wymagań umożliwiającego dalszy rozwój
- b) nie umie korzystać ze słownika ortograficznego
- c) popełnia bardzo liczne błędy ortograficzne
- d) nie potrafi czytać płynnie nawet przy wolnym tempie czytania
- e) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych zadań
- f) brak jakichkolwiek postępów ucznia w nauce.

5. Dostosowanie przedmiotowego systemu oceniania do możliwości uczniów ze specjalnymi wymaganiami edukacyjnymi:

- a) uczniowie posiadający pisemną opinię PPP o specyficznych trudnościach w uczeniu się oraz uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego są oceniani z uwzględnieniem zaleceń poradni,
- b) nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia posiadającego opinię PPP o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
- c) w stosunku do wszystkich uczniów posiadających dysfunkcje zastosowane zostaną zasady wzmacniania poczucia własnej wartości, bezpieczeństwa, motywowania do pracy i doceniania małych sukcesów, obniżenie wymagań programowych nie może zejść poniżej podstawy programowej.

6. Sprawdziany pisemne są punktowane. Przeliczenie punktów na stopnie szkolne odbywa się według następującej skali procentowej w stosunku do ilości wszystkich, możliwych do uzyskania punktów:

Stopień	Skala w %
ndst	0 – 29

dop	30 – 49
dost	50 – 74
db	75 – 89
bdb	90 – 99
Cel	100

§ 54

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany dla uczniów klasy ósmej w formie pisemnej.
2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach, w których uczeń zdaje:
 - a) pierwszego dnia- język polski;
 - b) drugiego dnia matematykę;
 - c) trzeciego dnia język obcy nowożytny.
3. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w p. 7 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców, pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
7. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:
 - a) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - b) delegowani przedstawiciele centralnej komisji egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
8. Bardziej szczegółowe informacje dotyczące organizacji i przebiegu egzaminu ósmoklasisty znajdują się w informatorze wydawanym co roku przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

§ 55

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne –jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w p.4 , może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołania nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu poprawkowego;
 - c) pytania egzaminacyjne;
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem p.10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 56

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w p.1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w p.3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez

komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy p.1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna

ROZDZIAŁ VIII

UCZEŃ SZKOŁY -PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA, NAGRODY I KARY

§ 57

Prawa ucznia

1. Prawa ucznia wynikają z *Konwencji o Prawach Dziecka*.
2. Uczeń ma prawo do:
 - a) bezpłatnej i obowiązkowej nauki;
 - b) swobodnego dostępu do zajęć edukacyjnych - zakazane jest ograniczanie tego prawa poprzez wypraszanie ucznia z klasy lub niewpuszczania go do sali w czasie trwania tych zajęć;
 - c) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - d) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - e) wszechstronnego rozwoju osobistego – rozwoju zainteresowań i zdolności;
 - f) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
 - g) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym,
 - h) możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - i) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym szkoły;
 - j) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - k) dostosowania sposobu pracy na zajęciach do ich indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - l) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - m) udziału w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych lub innej pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce,
 - n) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - o) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - p) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - q) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - r) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - s) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;

- t) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - u) poszanowania godności i obrony swojego dobrego imienia;
 - v) ochrony prywatności, życia rodzinnego i koleżeńskiego;
 - w) ochrony zdrowia i dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej;
 - x) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
 - y) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
 - z) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego
 - aa) nieusprawiedliwionego nieprzygotowania na zajęcia 1, 2 lub 3 razy w ciągu półrocza (ustala nauczyciel w zależności od liczby godzin danego przedmiotu);
 - bb) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - cc) korzystania z pomocy socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Ponadto uczeń ma prawo do znajomości swoich praw, a w szczególności do:
 - a) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach, jakie może podjąć w przypadku ich naruszenia;
 - b) zapoznania się ze statutem szkoły i regulaminami obowiązującymi w szkole;
 4. W przypadku naruszenia swoich praw przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczniowie lub rodzice mają prawo złożyć skargę na piśmie do dyrektora szkoły, który jest obowiązany zbadać sprawę i w terminie 7 dni udzielić odpowiedzi.
 5. Skarga powinna zawierać uzasadnienie. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
 6. Konflikty między uczniami tej samej klasy rozpatruje zespół wychowawczy i pedagog specjalny; konflikty między uczniami różnych klas rozpatruje zespół wychowawczy oraz pedagog specjalny i z postępowania sporządza notatkę służbową.
 7. Każda sytuacja konfliktowa uczniów która ma miejsce na terenie szkoły w godzinach lekcyjnych, powinna być niezwłocznie zgłoszona po zaistnieniu (w tym samym dniu) wychowawcy, nauczycielowi dyżurującemu, pedagogowi lub dyrektorowi szkoły.

§ 58

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - a) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - b) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - c) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
 - d) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - e) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
 - f) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;

- g) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - h) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - i) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - j) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - k) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły i innym uczniom;
 - l) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
 - m) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - n) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - o) szanować poglądy i przekonania innych,
 - p) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - q) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu innym,
 - r) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów, narkotyków i dopalaczy;
 - s) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.
2. Uczeń zobowiązany jest do noszenia w szkole ustalonego stroju: codziennego, galowego i sportowego na zajęciach wychowania fizycznego oraz odpowiedniego obuwia:
 - a) podczas zajęć wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek posiadać strój sportowy: koszulka i spodenki lub dres i sportowe obuwie,
 - b) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i czarne lub granatowe spodnie lub spódniczka,
 - c) Zabrania się zakładania bluzek lub koszulek na ramiączka, z dużym dekoltem lub odsłaniającymi ramiona, plecy i brzuch oraz nadmiernie krótkich spodenek i sukienek,
 3. W szkole uczeń nie może mieć makijażu, pomalowanych paznokci, włosów, ekstrawaganckich fryzur oraz noszenia stroju podkreślającego przynależność do subkultury młodzieżowej lub odnoszące się do zabronionych prawem symboli,
 4. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych osobistych urządzeń elektronicznych (z wyjątkiem sytuacji nadzwyczajnych za zgodą nauczyciela lub w przypadku przewlekłej choroby);
 5. Telefony i w/w urządzenia na czas zajęć pozostają w szafkach.
 6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach.

ROZDZIAŁ IX

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 59

1. Rodzice mają prawo do :
 - a) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjnych oraz wychowawczo-profilaktycznych szkoły i wychowawcy klasy,
 - b) informacji przed wakacjami o podręcznikach i innych przyborach, które będą potrzebne dziecku w następnym roku szkolnym,
 - c) znajomości wymagań edukacyjnych i zasad oceniania,
 - d) rzetelnej i systematycznej informacji na temat zachowania i postępów dziecka w nauce,

- e) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia dzieci,
 - f) zgłaszania opinii, uwag i propozycji dotyczących procesu dydaktyczno - wychowawczego, biernego i czynnego uczestnictwa w wyborach do wszystkich organów przedstawicielskich rodziców,
 - g) łatwego kontaktu z nauczycielami, wychowawcą klasy i dyrektorem szkoły,
2. Rodzicom przysługuje prawo do odwołania od decyzji dyrektora szkoły we wszystkich sprawach do organu prowadzącego lub organu nadzorującego szkołę.

§ 60

1. Rodzice zobowiązani są do :
- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły,
 - c) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą odpowiednich warunków nauki,
 - d) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych,
 - e) zaopatrzenie dziecka w przybory niezbędne dziecku do nauki,
 - f) systematycznego kontrolowania postępów dziecka w nauce,
 - g) systematycznej współpracy ze szkołą w przypadku, gdy dziecko ma indywidualny tok nauki lub trudności w nauce,
 - h) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez szkołę,
 - i) niezwłocznego skontaktowania się ze szkołą na wezwanie nauczyciela, wychowawcy, psychologa lub dyrektora szkoły,
 - j) uprzedzania wychowawcy planowanej, uzasadnionej ważnymi względami nieobecności dziecka w szkole,
 - k) usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach w szkole. Usprawiedliwienia nieobecności powinny być zamieszczone w dzienniku elektronicznym najpóźniej w ciągu tygodnia od daty ostatniego dnia nieobecności ucznia w szkole,
 - l) zachowania dyskrecji w sprawach wychowawczych omawianych na zebraniach klasowych (sprawach mogących naruszyć dobro innych dzieci i ich rodziców)

§ 61

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
- a) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu
 - b) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielami sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - c) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - d) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - e) udzielanie przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem, dziennika elektronicznego;
 - f) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
- a) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy , narodowości, wyznania, płci, oraz pozycji ekonomicznej
 - b) uznania ich prymatu, jako „pierwszych nauczycieli" swoich dzieci;

- c) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- d) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- e) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole za pośrednictwem rady rodziców;
- f) wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- g) pomocy materialnej ze strony szkoły, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- h) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole
- i) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły
- j) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

§ 62

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, którym celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych
3. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, zezwala na działalność organizacji o których jest mowa w ust. 2, pod warunkiem przedstawienia odpowiednio programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej, opiekuńczej.

ROZDZIAŁ X

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY W OKRESIE

OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA PLACÓWEK OŚWIATOWYCH

§ 63

1. Dyrektor może zawiesić stacjonarne zajęcia szkolne w sytuacji:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych,
 - b) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - c) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć powyżej 2 dni dyrektor ma obowiązek, najpóźniej w trzecim dniu, zorganizować zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

4. W czasie nauczania zdalnego zajęcia przebiegają zgodnie z planem na każdy dzień tygodnia, lekcje trwają 45 minut.
5. Działania w ramach nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą prowadzone online poprzez komunikator Teams oraz w oparciu m. in. o:
 - a) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - b) zintegrowaną platformę edukacyjną;
 - c) dziennik elektroniczny;
 - d) komunikatory Messenger
 - e) programy telewizji publicznej i audycje radiowe
 - f) zamieszczone na stronie internetowej szkoły i facebooku informacje i materiały edukacyjne;
 - g) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada.
6. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do:
 - a) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - b) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
 - c) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
7. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.
8. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
9. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.
10. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
 - a) samodzielnego lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - b) włączania kamery i mikrofonu podczas zajęć, brak tych elementów będzie skutkować nieobecnością na zajęciach;
 - c) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - d) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
 - e) systematycznej pracy w domu;
 - f) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - g) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie;
 - h) uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze języka.
11. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
12. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
 - a) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - b) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;

- c) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

§ 64

1. W zakresie edukacji zdalnej wychowawca ma obowiązek:
 - a) Ustalenia, czy uczniowie jego klasy posiadają w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu.
W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły, w celu zapewnienia możliwości kształcenia na odległość.
 - b) Wychowawca na bieżąco monitoruje potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice/opiekunowie prawni.
2. W przypadku braku możliwości dostępu do komputera, wychowawca informuje rodzica/opiekuna prawnego o możliwości złożenia wniosku do dyrektora szkoły o wypożyczenie sprzętu niezbędnego do odbywania zajęć zdalnych.
3. Wychowawca ustala i podaje do wiadomości rodziców możliwość korzystania ze zdalnych konsultacji z wychowawcą, w tym celu udostępnia do siebie kontakt.

§ 65

1. W czasie trwania epidemii wsparcie psychologiczne ze strony psychologa szkolnego ma charakter szczególny i jest absolutnie niezbędne.
2. Psycholog szkolny jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem.
3. Harmonogram pracy psychologa jest dostępny na stronie internetowej szkoły oraz zostaje udostępniony uczniom i rodzicom drogą elektroniczną przez e-dziennik.

§ 66

1. Dyrektor szkoły na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID – 19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny i wdraża jego zalecenia.
2. Dyrektor szkoły wymaga od swoich pracowników bezwzględnego przestrzegania zaleceń GIS.
3. W sytuacji wystąpienia zagrożenia zarażenia wirusem COVID -19 dyrektor szkoły niezwłocznie informuje o tym fakcie lokalną stację epidemiologiczno-sanitarną.
4. W sytuacji wystąpienia zarażenia wirusem COVID -19 u jednego z pracowników lub uczniów dyrektor szkoły niezwłocznie informuje o tym fakcie lokalną stację sanitarno-epidemiologiczną
5. W sytuacji wystąpienia objawów Covid u ucznia do chwili odbioru dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego ze szkoły , uczeń zostaje skierowany do szkolnej izolatki, w celu ograniczenia rozprzestrzeniania się wirusa.
6. Dyrektor szkoły przekazuje informacje związaną z postępowaniem epidemiologicznym.
7. Dyrektor szkoły pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem lokalnej stacji epidemiologiczno-sanitarnej w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z rozprzestrzenianiem się epidemii COVID-19.

§ 67

1. Dyrektor szkoły utrzymuje kontakt z przedstawicielami organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zwłaszcza w zakresie monitorowania przyjętych sposobów kształcenia na odległość oraz stopnia obciążenia uczniów realizacją zleconych zadań.
2. Dyrektor szkoły informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania.
3. Dyrektor szkoły przekazuje informacje związane ze stanem epidemiologicznym panującym na terenie szkoły.

§ 68

1. Egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe, egzaminy semestralne przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych (art. 44 k. ust. 1 ustawy o systemie oświaty) z zachowaniem zasad bezpieczeństwa w czasie epidemii.

§ 69

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami. Przepisy te obowiązują także w trybie edukacji zdalnej.
2. Zasady oceniania zawarte są w § 45 - § 52.

§ 70

1. Szkoła w ramach nauczania zdalnego organizuje dla uczniów i ich rodziców konsultacje z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem.
2. Konsultacje mogą odbywać się online lub w kontakcie rzeczywistym (po wcześniejszym ustaleniu indywidualnego spotkania) bądź na zasadzie kontaktu mailowego lub poprzez komunikatory społecznościowe.
3. Harmonogram konsultacji zostaje udostępniony uczniom i rodzicom na stronie internetowej szkoły.

§ 71

1. Nauczyciele mają obowiązek monitorowania postępów w nauce zdalnej uczniów.
2. Nauczyciele mają obowiązek informowania uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o osiągniętych postępach i ocenach w trakcie nauczania zdalnego.

§ 72

1. W trakcie realizacji nauczania zdalnego obowiązują przepisy dotyczące oceniania określone w Statucie Szkoły Podstawowej w Nowym Kobrzyńcu.

§ 73

1. w szkole organizuje się zdalne nauczanie dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Organizacja edukacji zdalnej będzie dostosowana do możliwości ucznia.

§ 74

1. Podczas trwania edukacji zdalnej w szkole będą funkcjonowały szczegółowe warunki korzystania z narzędzi informatycznych i zasobów w Internecie.
2. Do przestrzegania tych zasad zobowiązuje się wszystkich pracowników szkoły.
3. Wychowawcy podczas lekcji wychowawczej przekazują informacje związane z bezpiecznym korzystaniem z Internetu.

§ 75

1. Na terenie szkoły za bezpieczeństwo w czasie epidemii odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
2. Nauczyciele przekazują uczniom informacje na temat przestrzegania podstawowych zasad higieny, w tym np. częstego mycia rąk z użyciem ciepłej wody i mydła oraz ochrony podczas kaszlu i kichania. Zapoznają z plakatami informacyjnymi.
3. W szkole i na stronie internetowej szkoły należy opublikować w widocznym miejscu instrukcję dotyczącą mycia rąk oraz inne zasady dotyczące higieny osobistej.
4. Dyrektor szkoły ustala organizację pracy w taki sposób, aby maksymalnie ograniczyć niebezpieczeństwo zakażenia się wirusem: praca zdalna, praca w cyklu okresowym, zastosowanie systemów dyżurów.
5. Pracownicy obsługi na terenie szkoły są zobowiązani do systematycznej dezynfekcji powierzchni używanych przez uczniów i nauczycieli oraz są zobowiązani do wietrzenia klas podczas trwających przerw.
6. Pracownicy szkoły stosują środki ochrony osobistej.
7. W szkole do odwołania nie organizuje się żadnych wycieczek krajowych i zagranicznych.
8. Na terenie szkoły bezwzględnie obowiązują zalecenia służb sanitarno-epidemiologicznych.
9. Pracownicy szkoły oraz osoby przebywające na jej terenie podporządkowują się i współdziałają ze wszystkimi służbami zaangażowanymi w zapobieganie, przeciwdziałanie i zwalczanie COVID-19.
10. Rodzice uczniów Szkoły Podstawowej w Nowym Kobrzyńcu są zobowiązani do przeprowadzania tylko i wyłącznie zdrowych dzieci. Wszelkie symptomy typu katar, kaszel, podwyższona temperatura ciała, zobowiązują rodzica/opiekuna prawnego do pozostawienia dziecka w domu.

11. Rodzice przyprowadzający dzieci do szkoły są zobowiązani do pozostawiania dzieci w wejściu głównym, gdzie pracownik obsługi przejmuje dziecko i podprowadza do szatni bądź do klasy. Zobowiązuje się rodziców do niewchodzenia na teren szkoły bez uzasadnionej potrzeby. W przypadku takiej konieczności rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do dezynfekcji dłoni i posiadania okrycia ust i nosa.
12. Należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy(1-1,5 metra), promować zatwierdzanie spraw przez Internet.
13. Należy promować regularne i dokładne mycie rąk przez osoby przebywające w miejscach użyteczności publicznej: wodą z mydłem lub zdezynfekowanie dłoni środkiem na bazie alkoholu(min. 60 %).
14. Należy upewnić się, że osoby przebywające na terenie szkoły/placówki mają dostęp do miejsc, w których mogą myć ręce mydłem i wodą.
15. Należy umieścić dozowniki z płynem odkażającym w widocznych miejscach, w miejscu pracy i upewnić się, że dozowniki te są regularnie napełniane.
16. Koniecznie wywiesić w widocznym miejscu informacje, jak skutecznie myć ręce(grafika).
17. Zwrócić szczególną uwagę na rekomendacje, aby podczas pracy czy wizyty w miejscu publicznym NIE dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu, a także przestrzegać higieny kaszlu i oddychania.
18. Zapewnić, aby miejsca pracy były czyste i higieniczne:
 - a) powierzchnie dotykowe, w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze i inne przedmioty(np. telefony, klawiatury) muszą być regularnie wycierane środkiem dezynfekującym lub przecierane wodą z detergentem,
 - b) wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, pomieszczenia wspólne powinny być regularnie i starannie sprzątane, z użyciem wody z detergentem.
19. Wszelkie informacje dotyczące postępowania w sytuacji podejrzenia zakażenia koronawirusem można uzyskać na infolinii Narodowego Funduszu zdrowia 800 190 590.
20. W przypadku złego samopoczucia, typowych objawów dla zakażenia koronawirusem lub wszelkich wątpliwości związanych z postępowaniem w stanie epidemii można również skontaktować się z Powiatową Stacją Sanitarno - Epidemiologiczną w Rypinie pod numerem telefonu: Sekretariat: 54 280 29 88, 54 280 29 89 Dyrektor: 54 280 29 86, 508 264 817 Telefon alarmowy: 501 10 672

ROZDZIAŁ XI

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 76

1. Szkoła ma własny ceremoniał szkolny.
2. W uroczystościach uczestniczy poczet flagowy.
3. Zgodnie z ceremoniałem odbywają się:
 - a) ślubowanie klas pierwszych
 - b) uroczyste przekazanie symboli szkoły przez kończącą klasę, klasie młodszej.
 - c) uroczystości szkolne: rozpoczęcie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej, rocznica odzyskania niepodległości, rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja, zakończenie roku szkolnego.
4. Uroczystościom szkolnym przewodniczy dyrektor szkoły.
5. W czasie uroczystości obowiązuje strój galowy.

ROZDZIAŁ XII

POSTĘPOWANIE PRZY NIESTOSOWANIU SIĘ DO STATUTU

§ 77

1. Jeżeli statutu nie przestrzega:
 - a) pracownik szkoły, to dyrektor szkoły wdraża postępowanie wyjaśniające i decyduje o sposobie ukarania,
 - b) uczeń, w zakresie go dotyczącym, to wychowawca, psycholog i dyrektor szkoły, wdraża postępowanie i decyduje o sposobie ukarania
 - c) dyrektor szkoły, to postępowanie wyjaśniające wdraża organ prowadzący wraz z organem nadzoru pedagogicznego i decyduje o sposobie ukarania.
2. Wszelkie postępowanie wyjaśniające powinno być podjęte najpóźniej w terminie 14 dni od daty pisemnego i umotywowanego ich zgłoszenia.
3. Decyzję zainteresowanemu należy wręczyć na piśmie, podając uzasadnienie i tryb odwołania od decyzji.
4. Odwołanie należy wnieść do:
 - a) organu prowadzącego szkołę, jeśli dotyczy pracownika szkoły,
 - b) dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej, jeśli dotyczy ucznia,
 - c) organu prowadzącego szkołę, jeśli dotyczy dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ XIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 78

1. Sprawy nieuregulowane w statucie rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw przepisy.

§ 79

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

§ 80

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 roku na mocy uchwały rady pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Nowym Kobrzyńcu.

2. Uchwałą nr 11/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Nowym Kobrzyńcu statut został zaktualizowany do wersji obecnej.

§ 81

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.) – art. 98, 99, 100, 104
2. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.:Dz. U. z 2021r. Poz. 1762 ze zm.) – art. 42 ust. 2f, art. 42d
3. Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r., poz. 1116)
4. Ustawa z 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy- Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r., poz. 1730)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2022 r., poz. 1594) - & 1 i 3
6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002r. Nr 100, poz. 908)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji I Nauki z 8 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania , klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz.1780).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji I Nauki z 8 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz. U. z 2022 r., poz. 622).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji I Nauki z 8 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2022 r., poz. 658
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015r. poz. 959).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. W sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992r. Nr 36, poz. 155 z późniejszymi zmianami).
13. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późniejszymi zmianami).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie .
15. Ustawa o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich” – art. 7 pkt 1 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);

16. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.);
3) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
17. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).