

STATUT

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 IM. JANUSZA KORCZAKA W CHOJNIE

(oddział przedszkolny, 8-letnia szkoła podstawowa)



PODSTAWA PRAWNA

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty*
2. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela*
3. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.*

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	
POSTAWNOWIENIA WSTĘPNE.....	3
ROZDZIAŁ II	
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	4
ROZDZIAŁ III	
ORGANY SZKOŁY.....	22
ROZDZIAŁ IV	
ORGANIZACJA SZKOŁY.....	26
ROZDZIAŁ V	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	31
ROZDZIAŁ VI	
UCZNIOWIE I RODZICE.....	35
RODZIAŁ VII	
SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....	43
ROZDZIAŁ VIII	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	62

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

Regulaminy działalności Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz inne uchwalone przez te organy są zgodne ze Statutem.

§ 2.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej. Dokument dostępny jest na stronie internetowej szkoły, w sekretariacie oraz bibliotece szkolnej.

§ 3.

Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Janusza Korczaka w Chojnie;
2. statucie – należy przez to rozumieć niniejszy dokument;
3. dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka w Chojnie;
4. wicedyrektorze – rozumie się przez to wicedyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka w Chojnie;
5. nauczycielach – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną, w skład której wchodzi nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka w Chojnie;
6. wychowawcach – należy przez to rozumieć nauczycieli, których szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
7. uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka w Chojnie oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
8. ministrze – należy przez to rozumieć Ministra Edukacji Narodowej;
9. organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Chojna.
10. organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 4.

Pełna nazwa szkoły brzmi Szkoła Podstawowa nr 1 im. Janusza Korczaka w Chojnie, ul. Szkolna 15, 74-500 Chojna. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu zarówno na pieczęciach jak i stemplach.

§ 5.

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Janusza Korczaka w Chojnie stosuje pieczętkę podłużną o treści:

*SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1
im. Janusza Korczaka
ul. Szkolna 15
74-500 CHOJNA
tel. (091) 414 39 55
tel./fax (091) 414 34 50*

§ 6.

Kierunek pracy wychowawczej i dydaktycznej szkoły jest związany z Januszem Korczakiem-patronem Szkoły Podstawowej nr 1.

§ 7.

Imię szkoły może być zmienione na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 8.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Chojna, ul. Jagiellońska 4, 74-500 Chojna
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
4. W skład szkoły wchodzi:
 - 1) 8-letnia szkoła podstawowa;
 - 2) oddział przedszkolny.
5. Obwód oddziału przedszkolnego i szkoły podstawowej obejmuje ulice miasta Chojna wg wykazu: Akacyjowa, Al. Wojska Polskiego, Bałtycka, Barnkowo oraz Barnkowo osada, Bara, Basztowa, Bogusława, Bolesława Chrobrego, Bolesława Prusa, Browarna, Brzozowa, M. Curie – Skłodowskiej, Czycibora, Demokracji, Dworcowa, Jagiellońska, Jagiełły, Jana Pawła II, Klasztorna, Kolejowa, Kopernika, Kościuszki, Królowej Jadwigi, Krótka, Łużycka, Malarska, Mickiewicza, Mieszka I, Młyńska, Ogrodowa, Piastów, Piekarska, Plac Konstytucji 3 Maja, Podmurze, Polna, Rogozińskiego, Roosvelta, Różana, Skwer Jagielloński, Słowackiego, Słowiańska, Sportowa, Szczecińska, Szewska, Szkolna, Tartaczna, Towarowa, Trakt Pyrzycki, Wieżowa, Wilsona, Wyzwolenia, Zacisze, Zielona, Żółkiewskiego.
6. Szkoła posiada sztandar używany w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, hymn oraz ceremoniał szkolny.
7. W szkole funkcjonuje świetlica, za prowadzenie której odpowiedzialny jest kierownik świetlicy.
8. W szkole działa stołówka.
9. Przy szkole działa kompleks boisk ORLIK. Zasady działania obiektów określają odrębne regulaminy.
10. W szkole działa sklepik szkolny prowadzony przez Samorząd Uczniowski.
11. Zajęcia dydaktyczne mogą odbywać się w innych miejscach niż szkoła, np. w kościele, w bibliotece miejskiej, w domu ucznia, na basenie, itp.
12. W szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny.
13. Szkoła objęta jest systemem monitoringu. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu i osoby do tego uprawnione zawarte są w Regulaminie funkcjonowania monitoringu wizyjnego.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 9.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny w Szkole Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Celem Szkoły jest umożliwienie zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wszechstronnego rozwoju ucznia oraz uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez m.in.:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się oraz pisania i czytania ze zrozumieniem w języku polskim i językach nowożytnych;

- 2) kształtowanie – w ramach każdego zajęcia edukacyjnych – kompetencji językowych uczniów oraz dbałość o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 3) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury, ze szczególnym uwzględnieniem czytania, jako umiejętności rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury;
 - 4) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 5) poszukiwanie, porządkowanie, krytycznej analizy oraz wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 6) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo–skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych;
 - 7) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
 - 8) umożliwienie dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 9) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości z zastrzeżeniem, że uczniom z niepełnosprawnościami, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
 - 10) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 11) dbałość o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka i kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju, a także motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
 - 12) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i kulturowej, językowej i religijnej poprzez wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 13) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 14) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 15) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenia bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
 - 16) promowanie ochrony zdrowia poprzez kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej, poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.), zaznajomienie z instytucjami udzielania pomocy;
 - 17) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości;
 - 18) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
3. Szkoła organizuje opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych.
 4. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także z ośrodkami poradnictwa

- i specjalistycznej pomocy dla dzieci i rodziców.
5. W celu wspierania możliwości rozwojowych i wyrównywania szans oraz uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania młodzieży w szkole mogą działać organizacje młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe.
 6. W szkole są organizowane zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe i zainteresowania dzieci i młodzieży.
 7. Szkoła organizuje wszechstronną pomoc uczniom posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
 8. Szkoła realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 9. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania zajęć nieobowiązkowych, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich ukończenia.
 10. Szkoła organizuje opiekę świetlicową dla uczniów przed zajęciami lekcyjnymi i pozalekcyjnymi oraz dla uczniów oczekujących na dowóz. Szczegółowe zasady korzystania z zajęć świetlicowych lub zwalniania się z nich określa regulamin świetlicy szkolnej.
 11. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
 12. W celu umożliwienia uczniom podtrzymania tożsamości religijnej w szkole odbywają się lekcje religii. W zajęciach tych biorą udział uczniowie, których rodzice w formie oświadczenia wyrazili takie życzenie.
 13. W szkole organizowane są lekcje wychowania do życia w rodzinie.

CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 10.

1. Oddział przedszkolny w szkole jest podstawową jednostką organizacyjną przedszkola i wchodzi w skład struktury organizacyjnej Szkoły.
2. Oddział przedszkolny zachowuje odrębność programową, a kształcenie i wychowanie w nim jest zorganizowane odmiennie niż w oddziałach szkoły, na zasadach określonych dla oddziałów przedszkolnych.
3. Oddział przedszkolny umożliwia zdobycie gotowości szkolnej i podjęcie nauki w szkole podstawowej.
4. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
5. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
6. Cele realizowane są poprzez:
- 1) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.
 - 2) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
 - 3) Wspomaganie rozwoju mowy dzieci.
 - 4) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
 - 5) Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
 - 6) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
 - 7) Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.
 - 8) Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
 - 9) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
 - 10) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
 - 11) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
 - 12) Nabywanie przez dziecko kompetencji językowych, a w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych.
 - 13) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
 - 14) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy.
 - 15) Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka.
 - 16) Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej.
 - 17) Zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
 - 18) Podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
 - 19) Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacerunki i wycieczki).

ZASADY UDZIELANIA I ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE

§ 11.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,

- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy, pedagogzy, psycholog szkolny, pedagog specjalny, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny oraz logopeda.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) porad i konsultacji,
 - 8) warsztatów.
 6. Nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści w przedszkolu i szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) W przedszkolu:
 - a) obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne,
 - b) obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
 - 2) W szkole obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu:
 - a) rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) rozpoznanie u uczniów szczególnych uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - c) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy,
 - d) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym doradztwo edukacyjno-zawodowe,
 7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca klasy,

- pedagog, psycholog lub logopeda niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy i dyrektora szkoły.
8. Wychowawca lub dyrektor, jeśli jest to zasadne, przekazują informację o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem innym nauczycielom i specjalistom.
 9. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w pkt. 5, odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy; w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
 10. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 11. Wychowawca klasy lub dyrektor, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem.
 12. W przypadku przyjęcia ucznia z innej placówki, gdzie był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dostarczonej do szkoły dokumentacji.
 13. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami prawa.
 14. O ustalonych dla ucznia formach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców.
 15. Każdy uczeń objęty pomocą zobowiązany jest do systematycznego uczęszczania na ustalone zajęcia.

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIOM Z ORZECZENIAMI O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO § 12.

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, zagrożonym niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanym społecznie:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie.
4. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowywany jest Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny na podstawie wielospecjalistycznej oceny ich funkcjonowania.
5. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku

- nauki w szkole podstawowej zwanego dalej „egzaminem”, przeprowadzanym zgodnie z przepisami w sprawie przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu;
 - 3) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
 7. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 8. Zapewnienie warunków, o których mowa w pkt 7 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
 9. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w statucie.

INNE FORMY POMOCY UCZNIOM

§ 13.

1. Szkoła organizuje różne formy pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, takie jak:
 - 1) wypożyczenie podręczników dostępnych w bibliotece szkolnej;
 - 2) konsultacje dla uczniów;
 - 3) bezpłatne zajęcia dodatkowe;
 - 4) wsparcie rzeczowe dla ucznia w szczególnie trudnych sytuacjach losowych;
2. Szkoła współpracuje z:
 - 1) policją w zakresie:
 - a) bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
 - b) profilaktyki uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej,
 - c) działalności prewencyjnej i interwencyjnej;
 - 2) właściwym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Chojnie w zakresie dożywiania uczniów i wspomagania materialnego rodzin uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowo – materialnej.

REALIZACJA ZADAŃ WYCHOWAWCZYCH I PROFILAKTYCZNYCH

§ 14.

1. Szkoła uczestniczy w kształtowaniu postaw uczniów poprzez działania wychowawcze, profilaktyczne i prozdrowotne, w szczególności poprzez:
 - 1) kształtowanie szacunku do tradycji i historii własnej rodziny na tle historii i tradycji regionu

- oraz kraju;
- 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny oraz realizowanie procesu wychowawczego rozumianego jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej oraz wzmocnienie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
 - 3) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 4) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 5) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za swoje działania;
 - 6) wprowadzanie uczniów w świat praw i obowiązków obywatelskich;
 - 7) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
 - 8) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - 9) współpracę z instytucjami i osobami odpowiedzialnymi za ład i bezpieczeństwo;
 - 10) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
2. Szkoła w zakresie wychowania i profilaktyki realizuje cele i zadania szczegółowo określone w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym. Zadania te realizuje poprzez:
- 1) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowego – w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, sprawiedliwości, dobra i piękna w świecie;
 - 3) rozwijanie samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych oraz odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych;
 - 4) pomaganie na drodze rzetelnej pracy w poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu do osiągnięcia życiowych wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 5) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu kulturowego i kształtowanie postaw patriotycznych;
 - 6) przygotowanie do dokonywania właściwych wyborów moralnych i hierarchizacji wartości oraz doskonalenia się;
 - 7) kształtowanie postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
 - 8) zapobieganie różnorodnym przejawom niewłaściwych zachowań, postaw, a także patologiom społecznym i propagowanie zdrowego stylu życia;
 - 9) realizację tematyki profilaktycznej i prozdrowotnej na godzinach wychowawczych oraz w ramach innych zajęć edukacyjnych, również we współpracy ze specjalistami;
 - 10) prowadzenie edukacji dostarczającej rzetelnych informacji o zjawiskach patologicznych;
 - 11) zdobywanie podstawowych umiejętności porozumiewania się w grupie rówieśniczej;
 - 12) rozwijanie postaw asertywnych wśród uczniów;
 - 13) kształcenie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 14) nabywanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach narażenia na różnego rodzaju nałogi;
 - 15) ukazywanie negatywnego wpływu alkoholu, nikotyny, leków, narkotyków i innych środków odurzających na organizm;
 - 16) budowanie pozytywnego obrazu własnej osoby;
 - 17) rozwijanie aktywności i kreatywności w zakresie form spędzania czasu wolnego;
 - 18) podwyższanie poczucia własnej wartości;
 - 19) umożliwienie wczesnego rozpoznania i diagnozowania zagrożeń oraz wypracowanie efektywnych sposobów radzenia sobie z czynnikami ryzyka.
3. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej,

religijnej i kulturowej poprzez:

- 1) Realizację procesu wychowawczego poprzez nakierowanie go na wartości.
- 2) Pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach.
- 3) Podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
- 4) Uwzględnianie w czasie realizacji różnych zajęć edukacyjnych, wartości materialnych i pozamaterialnych wypracowanych przez różne narody, grupy etniczne i religijne, do których należą uczniowie szkoły;
- 5) Realizację w czasie m.in. lekcji wychowawczych, tematów związanych z tolerancją i potrzebą każdego człowieka do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 15.

1. W Szkole działa Szkolny Wolontariat.
2. Celem głównym Szkolnego Wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz osób i instytucji potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
 - 1) Dyrektor szkoły:
 1. powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
 2. nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
 - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
 - 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem.
 - 4) Wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE, RELIGIA

§ 16.

1. W szkole realizowane są zajęcia edukacyjne Wychowanie do życia w rodzinie, których szczegółowe zasady organizacji określają odrębne przepisy.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. W szkole jest zorganizowana nauka religii.

4. W zajęciach religii biorą udział uczniowie, których rodzice w formie pisemnego oświadczenia wyrażają takie życzenia, zapisując dziecko do szkoły.
5. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
6. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo w szkole.
7. Uczniowie uczestniczący w nauce religii uzyskują prawo do zwolnienia w ciągu trzech kolejnych dni z zajęć dydaktyczno – wychowawczych w celu umożliwienia udziału w rekolekcjach wielkopostnych – jeżeli religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek.

WSPÓŁDZIAŁANIE Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNYMI I INNymi INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM

§ 17.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:
 - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
 - 3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
 - 5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
 - 6) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
 - 7) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dorastania;
 - 8) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 9) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
 - 10) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom;
 - 11) innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.
2. Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną ma celu m. in.:
 - 1) stały i systematyczny kontakt pracowników pedagogicznych szkoły z pracownikami poradni w celu prawidłowej realizacji swoich zadań dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) szkolenia pracowników pedagogicznych szkoły prowadzone przez pracowników poradni;
 - 3) szkolenia rodziców organizowane przez szkołę z udziałem specjalistów z poradni;
 - 4) przygotowywanie przez nauczycieli informacji dotyczącej funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym kierowanego do poradni na badania;
 - 5) realizację przez nauczycieli zaleceń na podstawie orzeczeń i opinii pracowników poradni dotyczących uczniów szkoły;
 - 6) pomoc specjalistów poradni w tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz innych programów wspierających rozwój ucznia.

ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNymi ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§ 18.

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.
4. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor szkoły wyraża zgodę na jej działalność określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz w miarę możliwości, zasoby szkoły.
5. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
6. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, Dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.
7. Opinia Rady Rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.
8. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
9. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami, instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, uczelniami wyższymi i partnerami zagranicznymi oraz innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
10. Formami współdziałania są w szczególności:
 - 1) wykłady i spotkania,
 - 2) badania i konferencje naukowe,
 - 3) projekty i dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.

WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

§ 19.

1. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz udzielania informacji dotyczących zadań szkoły i przepisów prawa oświatowego. Rodzice mogą brać udział w pracach Rady Rodziców bezpośrednio lub poprzez wybranych przedstawicieli.
2. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe i bieżące informacje na temat dziecka od wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły poprzez:
 - 1) zebrania ogólne i klasowe;
 - 2) spotkania indywidualne w uzgodnionym terminie;
 - 3) formy określone w Szkolnym Systemie Oceniania.
3. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami uczniów wg ustalonego i podanego na początku roku szkolnego harmonogramu. Celem spotkań klasowych jest wymiana informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne. Ponadto szkoła zapewnia każdemu rodzicowi możliwość uzyskania informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka, informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka.
4. Dla rodziców uczniów rozpoczynających naukę szkoła organizuje wstępne spotkanie w celu ich zaznajomienia z podstawowymi zadaniami obowiązującymi w szkole, a przede wszystkim zadaniami edukacyjno-wychowawczymi i wymogami szkoły, zasadami oceniania,

- klasyfikowania i promowania uczniów.
5. Zasady postępowania w przypadku nieobecności uczniów na zajęciach dydaktycznych w szkole:
- 1) trzydniowa nieobecność ucznia w szkole z nieznanymi powodami wymaga skontaktowania się wychowawcy z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia; uczeń, który chorował trzy dni i więcej, uzupełnia zaległości w terminie wyznaczonym przez nauczyciela; rodzice mogą usprawiedliwiać pisemnie lub ustnie nieobecność uczniów; nauczyciel rejestruje w dzienniku lekcyjnym każdą nieobecność ucznia,
 - 2) usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach następuje w formie pisemnej, ustnej, telefonicznej lub elektronicznej najpóźniej do 10 dnia kolejnego miesiąca. Usprawiedliwienia złożone po tym terminie będą przyjmowane, ale tylko w uzasadnionych przypadkach.
 - 3) nieobecności ucznia w szkole usprawiedliwane są przez rodzica (prawnego opiekuna) w sposób określony przez wychowawcę klasy. Uczeń powinien dostarczyć wychowawcy klasy usprawiedliwienie na najbliższej godzinie wychowawczej, rodzice mogą usprawiedliwić u wychowawcy nieobecności ucznia w szkole: telefonicznie, pisemnie bądź osobiście (ustnie),
 - 4) usprawiedliwienie powinno zawierać przyczynę i datę nieobecności dziecka.
 - 5) usprawiedliwienia ustne lub elektroniczne rodzic potwierdza, wpisując do zeszytu godziny z wychowawcą.
 - 6) jeżeli uczeń opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 15 godzin w tygodniu, wychowawca informuje o tym fakcie rodziców lub prawnych opiekunów.
 - 7) w przypadku dłuższych nieobecności (powyżej tygodnia) wychowawca może zażądać dodatkowej informacji lub zaświadczenia, np. lekarskiego wyjaśniającego niespełnianie obowiązku szkolnego,
 - 8) jeśli rodzic chce zwolnić dziecko z zajęć lekcyjnych w trakcie ich trwania, może to zrobić osobiście, pisemnie lub telefonicznie,
 - 9) ucznia może zwolnić wychowawca klasy, a w przypadku jego nieobecności, nauczyciel, który prowadził ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia, lub ten nauczyciel, z którego lekcji uczeń chce się zwolnić. Zwolnienie ucznia następuje na podstawie zwolnienia od rodziców, lekarza, pielęgniarki szkolnej, pedagoga szkolnego,
 - 10) zwolnienie ucznia z ostatniej w jego planie godziny wychowania fizycznego musi zawierać wyraźny zapis o zwolnieniu do domu, w innym przypadku traktuje się jej jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością w sali.

INNE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE SPOSOBÓW I FORM WYKONYWANIA CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY

§ 20.

1. Szkoła zapewnia optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:
 - 1) Zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej.
 - 2) Tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzenia czasu wolnego.
 - 3) Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
 - 4) Udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
2. Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną uczniom poprzez:
 - 1) Prowadzenie odpowiednio wyposażonego gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
 - 2) Udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów.

- 3) Sprawowanie kontroli warunków higieniczno – sanitarnych w szkole.
- 4) Promocję zdrowia i szeroko pojętej profilaktyki zdrowotnej.
3. Szkoła umożliwi absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku rozwoju zawodowego, m.in. poprzez:
 - 1) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - 2) umożliwienie uczniom rozwijanie ich zdolności przez udział w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 3) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem szczególnie zainteresowanym danym przedmiotem nauczania;
 - 4) pogadanki z uczniami prowadzone przez wychowawców, pedagoga szkolnego na temat świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
 - 5) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi w tym zakresie specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
 - 6) udostępnianie uczniom informatorów o możliwościach dalszego kształcenia;
 - 7) organizowanie spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych;
4. Szkoła organizuje, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów oraz w ramach posiadanych środków finansowych, zajęcia dla uczniów:
 - 1) koła przedmiotowe;
 - 2) koła zainteresowań;
 - 3) zajęcia sportowe i rekreacyjne;
 - 4) inne zajęcia wspierające proces dydaktyczno – wychowawczy.

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 21.

1. W Szkole prowadzone są, zgodnie z ramowym planem nauczania, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. W ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzone są, niezależnie od zajęć, o których mowa w ust. 1, zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęcia uzupełniające działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
3. Treści z zakresu preorientacji zawodowej i orientacji zawodowej w klasach I-VI uwzględniane są w klasowych planach pracy wychowawczej i realizowane na lekcjach wychowawczych.
4. Pedagog szkolny uwzględnia treści z zakresu doradztwa zawodowego w swojej pracy indywidualnej i grupowej z uczniami Szkoły.
5. Zajęcia z doradztwa zawodowego są organizowane w każdej klasie VII i VIII w wymiarze 10 godzin rocznie.
6. W ramach tych zajęć podejmowane są następujące działania:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 2) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły, wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami, itp.;
 - 3) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;
 - 4) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
 - 5) poznawanie rynku pracy poprzez: wycieczki, obserwacje, (spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców).

7. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określa odrębny dokument.

SPOSOBY I FORMY ZAPEWNIENIA UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

§ 22.

1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz zajęć poza Szkołą.
2. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:
 - 1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdych zajęciach i natychmiast dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;
 - 3) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.;
 - 4) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;
 - 5) nauczyciele stale sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia są zobowiązani usunąć w miarę możliwości samodzielnie albo natychmiast zgłosić Dyrektorowi Szkoły;
 - 6) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik szkoły;
 - 7) nauczyciel nie może wyprosić lub zezwolić uczniowi na opuszczenie klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
 - 8) w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela. Obowiązuje całkowity zakaz opuszczania terenu szkoły;
 - 9) w czasie imprez szkolnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi wychowawca klasy lub zastępujący go nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;
 - 10) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do Szkoły: nie wcześniej niż na 15 minut przed pierwszą lekcją zgodnie z planem lekcji i wyjścia ze Szkoły bezpośrednio po skończonych zajęciach lub udania się do świetlicy szkolnej;
 - 11) w razie konieczności udzielenia uczniowi pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik Szkoły, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić Dyrektora, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie Szkoły);
 - 12) nauczyciele nie mogą podawać dzieciom żadnych leków.
3. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, nauczyciel lub inny pracownik Szkoły zobowiązany jest ponadto:
 - 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków:

- 1) nauczyciel prowadzący zajęcia musi dbać o:
 - a) opracowanie regulaminu pracowni, umieszczeniu go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,
 - b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,
 - c) kontrolowanie, czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu;
- 2) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - b) zadbanie o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - c) dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - d) zapewnienie uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
 - e) wydawanie uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela.
5. W Szkole obowiązuje regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw. Nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku i Regulaminu dyżurów nauczycielskich:
 - 1) Dyżury pełnione są zgodnie z regulaminem przyjętym przez Radę Pedagogiczną.
 - 2) Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzu, placu szkolnym, w szatniach i toaletach.
 - 3) W razie nieobecności nauczyciela w danym dniu, wicedyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
 - 4) W razie zaistnienia wypadku nauczyciel, który jest świadkiem zdarzenia po udzieleniu pierwszej pomocy, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora.
 - 5) Dyrektor szkoły, a w razie jego nieobecności nauczyciel dyżurny, powiadamia o zaistniałym wypadku rodziców ucznia oraz pogotowie ratunkowe.
6. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez:
 - 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) upowszechnienia wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych, i o sytuacji nadzwyczajnych;
 - 3) zachowanie zgodne z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren szkoły, odnotowanych każdorazowo w Rejestrze wyjść;
 - 4) zgodną z obowiązującymi przepisami organizację wycieczek i imprez szkolnych;
 - 5) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) nielączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga,
 - 6) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;
 - 7) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia z uczniami;
 - 9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z właściwymi przepisami;
 - 10) kontrolę budynków należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
 - 11) umieszczenie w widocznych miejscach planu ewakuacji oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;

- 13) ogrodzenie terenu Szkoły;
 - 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - 17) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - 18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 19) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
7. W szkole obowiązuje Regulamin wycieczek i innych imprez turystyczno-krajoznawczych.
 8. Na udział w wycieczce organizowanej poza terenem Chojny nauczyciel musi uzyskać pisemną zgodę rodzica ucznia. W przypadku powrotu grupy po godz. 21.00 rodzic zobowiązany jest do odebrania ucznia.
 9. Wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia przez organizatorów „Karty wycieczki” i poinformowania uczestników o szczegółowych zasadach obowiązujących w czasie podróży i pobytu uczniów poza szkołą.

NAUCZANIE Z WYKORZYSTANIEM TECHNIK I METOD KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 23.

1. Dyrektor Szkoły może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami wynosi poniżej 18 stopni i zagraża zdrowiu uczniów, a także gdy temperatura zewnętrzna - mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie nadzwyczajne zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów;
 - 3) występuje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 4) występuje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni szkoła organizuje zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość:
 - 1) Dyrektor Szkoły odpowiada za całokształt działań szkoły i bieżący kontakt z nauczycielami, pracownikami administracji i obsługi, organem prowadzącym i nadzorem pedagogicznym oraz innymi instytucjami. Monitoruje ciągłość realizacji zadań szkoły.
 - 2) Na czas zawieszenia zajęć, Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość z zachowaniem bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze.
 - 3) Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania.
 - 4) W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły, zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki nauki.

- 5) Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia, pedagogiem, psychologiem lub innym specjalistą oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
- 6) Szkoła korzysta z komunikatorów elektronicznych, w tym dziennika elektronicznego, aplikacji Teams – z wykorzystaniem kont uczniów - do przekazywania bieżących informacji uczniom i rodzicom o osiągnięciach edukacyjnych uczniów i dzieci oraz w celu systematycznej wymiany informacji.
- 7) Dyrektor sprawuje kontrolę zarządczą oraz bezpośredni nadzór nad nauczycielami pedagogami, psychologiem i innymi specjalistami, informując ich o formie sprawowania nadzoru.
- 8) Wicedyrektor sprawuje nadzór i rozwiązuje problemy zgodnie z przydzielonymi obowiązkami, wynikającymi z zakresu obowiązków.
- 9) Nauczanie zdalne odbywa się poprzez:
 - a) podstawowy kontakt poprzez dziennik elektroniczny Librus;
 - b) platformę Teams, Microsoft Office 365, One Note do prowadzenia i przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji nauczania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć specjalistycznych;
 - c) aplikację Teams do prowadzenia lekcji on-line;
 - d) ustalone w porozumieniu z rodzicami, za ich zgodą, formy przesyłania i odbierania zadań, w tym materiałów drukowanych, jeżeli zachodzi taka potrzeba;
 - e) środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami.
- 10) Nauczanie zdalne może być realizowane przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
- 11) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami danej szkoły i po poinformowaniu rodziców dziecka (ucznia) o sposobie realizacji zajęć.
- 12) Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - a) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - b) zintegrowaną platformę edukacyjną: <https://epodreczniki.pl/>;
 - c) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - d) lekcje online;
 - e) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - f) zamieszczanie informacji i materiałów edukacyjnych na stronie internetowej szkoły;
 - g) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - h) kontakt telefoniczny z nauczycielem;
 - i) wydrukowanie przez szkołę materiałów dla uczniów; i wyłożenie ich we wskazanym miejscu do odbioru przez rodziców;
 - j) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
- 13) Nauczanie zdalne odbywa się według ustalonego planu lekcji.
- 14) Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

- 15) W oddziałach przedszkolnych zajęcia realizowane są zgodnie z przyjętym rozkładem dnia nie krótszym niż 5 godzin bezpłatnego nauczania i wychowania. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 45 minut.
- 16) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do nauki zdalnej, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
- 17) Nauczyciele zobowiązani są do:
 - a) dokumentowania pracy własnej;
 - b) systematycznej realizacji treści programowych;
 - c) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - d) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - e) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - f) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - g) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - h) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
- 18) Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
- 19) Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji z zachowaniem prywatności ucznia i rodziców.
- 20) Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 21) Sposoby potwierdzenia uczestnictwa uczniów na zajęciach:
 - a) sprawdzenie przez nauczyciela obecności uczniów na zajęciach on-line;
 - b) potwierdzenie otrzymania zadań w danym dniu poprzez wskazane technologie komunikacyjno-informacyjne;
 - c) potwierdzenie obecności poprzez wysłanie drogą elektroniczną wykonanych zadań w danym dniu w postaci skanów, plików;
 - d) jeśli uczniowie nie mają możliwości skorzystania z Internetu to również telefonicznie mogą porozumiewać się z nauczycielem.
- 22) Sposoby i terminy usprawiedliwiania nieobecności uczniów:
 - a) nieobecności ucznia na zajęciach usprawiedliwia rodzic telefonicznie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - b) termin usprawiedliwiania nieobecności zgodny z zasadami określonymi w Statucie Szkoły.
- 23) Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące podczas nauki zdalnej:
 - a) szkoła może wymagać od ucznia jedynie danych niezbędnych do założenia przez niego konta w systemie zdalnego nauczania oraz w celu realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej;
 - b) konieczność zachowania bezpieczeństwa wszystkich stron związana z cyberbezpieczeństwem;
 - c) konieczność dostosowania ilości zadań do możliwości uczniów, z uwzględnieniem czasu na naukę indywidualną i odpoczynek;
 - d) zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów;

- e) w sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.
- 24) Zasady oceniania podczas nauczania zdalnego określone są w § 67 statutu szkoły.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 24.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Szkoły działają na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe, a także przepisów wykonawczych, niniejszego Statutu oraz regulaminów.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 25.

1. Szkołą kieruje dyrektor powołany na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, opiekuńczą i wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz, a przede wszystkim:
 - 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) odpowiada za realizację uchwał podjętych przez organy szkoły i czuwa nad ich zgodnością z przepisami prawa;
 - 3) dysponuje środkami finansowymi określonymi w budżecie zatwierdzonym przez organ prowadzący i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także może organizować finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 4) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 5) powierza funkcje wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych w szkole;
 - 6) ustala zakres czynności i kompetencji wicedyrektorów i nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole;
 - 7) podaje corocznie w arkuszu organizacji szkoły liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy arkusz organizacji oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań;
 - 8) powierza corocznie nauczycielom sprawowanie opieki wychowawczej nad oddziałem;
 - 9) tworzy zespoły wychowawcze, przedmiotowe, samokształceniowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe na zasadach określonych w regulaminie Rady Pedagogicznej;
 - 10) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 11) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) współdziała ze szkołami wyższymi w ramach organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie ósmej;
 - 14) stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu i wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

- 15) występuje do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 16) wydaje zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełnienia;
- 17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 18) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe, podaje do publicznej wiadomości zatwierdzone zestawy podręczników;
- 19) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 20) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
- 21) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 22) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 23) współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
- 24) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia Radzie Pedagogicznej przynajmniej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 25) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

WICEDYREKTORZY I KIEROWNICY

§ 26.

1. W celu sprawnego kierowania szkołą dyrektor szkoły, zasięgając opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej, tworzy stanowiska wicedyrektorów, kierownika świetlicy szkolnej i inne kierownicze stanowiska w szkole.
2. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeżeli liczba oddziałów wynosi co najmniej 12.
3. Do utworzonego stanowiska dyrektor szkoły sporządza zakres kompetencji i obowiązków.
4. W przypadku nieobecności dyrektora I wicedyrektor wykonuje wszystkie czynności wynikające z obowiązków dyrektora, w przypadku nieobecności dyrektora i I wicedyrektora obowiązki przejmuje II wicedyrektor.
5. Obsada stanowisk należy wyłącznie do kompetencji dyrektora szkoły.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 27.

1. Rada Pedagogiczna jest organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu oraz innych regulaminów wewnętrznych szkoły.
2. Na plenarnych i nadzwyczajnych zebraniach Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele, wychowawcy świetlicy szkolnej, bibliotekarz oraz pedagodzy, psycholog i logopeda zatrudnieni w szkole.
4. Pracą Rady Pedagogicznej kieruje dyrektor szkoły jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej lub przekazuje zadanie kierowania jej pracami wicedyrektorom szkoły.
5. Informuje o terminie i porządku zebrań zgodnie z regulaminem rady.
6. W zebraniach mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Rada Pedagogiczna:
 - 1) zatwierdza plan pracy szkoły, wyniki klasyfikacji i promocji uczniów, podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, ustala plan doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 2) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, projekt planu finansowego szkoły, wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń i innych nagród i wyróżnień, propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 3) przygotowuje projekt statutu szkoły, a jego modyfikację przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców oraz zatwierdza jego zmiany,
 - 4) uchwała Regulamin Organizacyjny Szkoły Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka w Chojnie, który określa zasady zachowania uczniów przebywających na terenie obiektów szkolnych w czasie trwania zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i sprzętu szkolnego podczas zajęć dydaktycznych, zasady zachowania podczas dojazdu do szkoły, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz postępowania na wypadek pożaru i akcji ewakuacyjnej,
 - 5) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie dyrektora lub innego nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą,
 - 6) uchwały podejmuje zwykłą większością głosów w obecności najmniej połowy jej członków,
 - 7) ustala regulamin swojej działalności

RADA RODZICÓW

§ 28.

1. Rada Rodziców stanowi demokratycznie wybraną reprezentację rodziców wszystkich uczniów szkoły.
2. Zasady powołania rady uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
3. Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców określa regulamin, który ustala jej kadencję i tryb powołania/odwołania, organy rady, sposób wyłaniania i zakres kompetencji, sposób podejmowania uchwał, zasady wydatkowania funduszy.
4. Rada Rodziców:
 - 1) występuje do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświatowych,
 - 2) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
 - 3) działa na rzecz stałej poprawy bazy materialnej szkoły,
 - 4) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły,
 - 5) współdecyduje o formach pomocy dzieciom,
 - 6) uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
 - 7) deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 29.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu tajnym i bezpośrednim.

3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw i obowiązków uczniów, takich jak:
 - 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do znajomości obowiązującego w szkole systemu oceniania;
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań uczniów;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo do godności i nietykalności osobistej;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 30.

1. Dyrektor szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają niezależnie w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz.
2. Organy szkoły są zobowiązane do wzajemnego wsparcia, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalenia demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
3. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny.
4. Każdy organ szkoły, po uwzględnieniu planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Wszelkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem dyrektora szkoły, organów szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.
6. Przedstawiciele organów szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w zebraniach innych organów szkoły, jeśli regulaminy i procedury tych organów dopuszczają taką możliwość.
7. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.

RODZAJE SPORÓW I KONFLIKTÓW ORAZ TRYB ICH ROZSTRZYGANIA

§ 31.

1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
2. Sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy z możliwością odwołania się stron do dyrektora szkoły.
3. Sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły, a także między nauczycielem/wychowawcą, a rodzicami rozstrzyga dyrektor szkoły.
4. Rozwiązanie konfliktów wymaga stworzenia warunków sprzyjających swobodnej i pełnej wypowiedzi stron konfliktu w zamkniętym pomieszczeniu bez obecności osób trzecich.
5. Osoba lub organ rozstrzygający konflikt powinien poznać i wziąć pod uwagę przy podejmowaniu decyzji racje obu stron, przyczyny konfliktu, stopień zaangażowania stron, dotychczasowe i perspektywiczne skutki kontrowersji, przepisy prawne dotyczące sprawy.

6. Osoba rozstrzygająca konflikt ma prawo do zasięgnięcia opinii znawców przedmiotu, czternastodniowego terminu zbadania sprawy, przekazania sprawy innemu organowi-
7. Decyzję w sprawie rozstrzygnięcia konfliktu należy podjąć jak najszybciej, najpóźniej w ciągu 14 dni, a w przypadkach uzasadnionych (spory zbiorowe, odwołanie się do innej instytucji, konieczność zbadania sprawy lub zebrania informacji) w ciągu miesiąca.
8. Decyzja w sprawie rozstrzygnięcia konfliktu powinna być umotywowana, obiektywna, sprawiedliwa dla stron i zgodna z przepisami prawa i statutem.
9. Organy szkoły mogą powoływać własne komisje rozjemcze działające na podstawie wewnętrznych regulaminów zgodnych ze statutem.

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§ 32.

1. Polubowne zakończenie sporu przy wzajemnej aprobacie stron konfliktu z zaprzestaniem pretensji i roszczeń formalnoprawnych.
2. Wzajemne przeproszenie się stron w obecności świadków konfliktu.
3. Przeproszenie osoby poszkodowanej w konflikcie.
4. Zastosowanie kary dyscyplinarno-porządkowej wobec: ucznia - orzeka organ uprawniony zgodnie ze statutem, nauczyciela lub innego pracownika szkoły - orzeka dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 33.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierzonego arkusza organizacji szkoły, ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.
5. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i określa ich tygodniowy rozkład.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, w którym liczba uczniów powinna wynosić nie więcej niż 24 uczniów.
7. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki w oddziałach z zachowaniem zasady jeden uczeń przy jednym stanowisku komputerowym, a w przypadku języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych liczących więcej niż 24 uczniów.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
9. Zajęcia wychowania fizycznego w szkole prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego. Zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego dokonuje się na podstawie przyjętej w szkole procedury.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
11. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie

- ramowego planu nauczania.
12. Na terenie szkoły obowiązuje stosowny wygląd i strój ucznia.
 13. W szkole obowiązuje strój galowy, na który składa się biała koszula oraz granatowe lub czarne spodnie/spódnica. Obowiązuje on w czasie rozpoczęcia roku szkolnego, Święta Szkoły, Dnia Edukacji Narodowej, w czasie egzaminu kończącego szkołę i zakończenia roku szkolnego.
 14. Uczniowie klas ósmych przystępują do egzaminu ósmoklasisty na warunkach określonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 34.

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

§ 35.

1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 dzieci.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
3. Dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym na podstawie stosownego orzeczenia.
4. Rekrutacja dzieci odbywa się w każdym roku zgodnie z Regulaminem Rekrutacji.

§ 36.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej.
2. Czas zajęć, w ramach których realizowana jest podstawa programowa w oddziale przedszkolnym, wynosi 5 godzin dziennie. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
 - 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - 2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci 1/4) dzieci spędzają na placu zabaw, na boisku, na spacerach (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace porządkowe itp.);
 - 3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według dopuszczonego przez dyrektora programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) pozostały czas 2/5 nauczyciel może dowolnie zagospodarować (czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
 - 5) Czas trwania zajęć, w szczególności nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych oraz innych specjalistycznych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.

§ 37.

1. Przedszkole jest placówką nieferyjną, pracuje przez cały rok z przerwą w okresie wakacji ustaloną przez organ prowadzący.
2. Dzieci mogą korzystać z pełnego wyżywienia (śniadanie i obiad). Ilość posiłków jest uzależniona od deklaracji rodziców.
3. Zasady odpłatności za wyżywienie ustala organ prowadzący.

§ 38.

Ustala się następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Oddziału Przedszkolnego:

1. Za przyprowadzenie i odebranie dziecka z Oddziału Przedszkolnego odpowiedzialność ponoszą rodzice dziecka.
2. Dziecko może być wydane tylko takiemu rodzicowi (bądź upoważnionej przez niego osobie), który posiada psychofizyczną zdolność do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki. W przypadku braku takiej zdolności dziecko nie zostanie wydane rodzicowi (bądź upoważnionej przez niego osobie).
3. O przypadku odmowy wydania dziecka, powinien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor lub jego zastępca. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami, posiadającymi zdolność do odebrania dziecka z Oddziału Przedszkolnego.
4. Rodzice zobowiązani są do osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci, bądź wskazania w pisemnym oświadczeniu osób przez nich upoważnionych do odbioru i zapewniających dziecku pełne bezpieczeństwo:
 - 1) rodzice mogą upoważnić na piśmie do odbioru dziecka z Oddziału Przedszkolnego osobę dorosłą posiadającą psychofizyczną zdolność do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki;
 - 2) upoważnienie może być udzielone przez rodziców na cały okres uczęszczania dziecka do Oddziału Przedszkolnego albo może być udzielone jednorazowo;
 - 3) upoważnienie może zostać przez rodzica odwołane lub zmienione;
5. Życzenie rodzica dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców będzie respektowane wyłącznie wówczas, gdy zakaz odbioru dziecka z przedszkola przez jednego z rodziców będzie wynikał z treści przedłożonego Dyrektorowi Szkoły orzeczenia sądowego.
6. Rodzice zobowiązani są do regularnego przyprowadzania dziecka do Oddziału Przedszkolnego oraz pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka.
7. Rodzice odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dziecka w czasie drogi do Oddziału i z powrotem.

ZASADY KORZYSTANIA Z POMIESZCZEŃ SZKOLNYCH

§ 39.

W celu realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1. Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem.
2. Biblioteki.
3. Świetlicy.
4. Stołówki.
5. Gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
6. Zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
7. Pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 40.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają gromadzenie i opracowanie zbiorów, korzystanie z jej zasobów w czytelni lub świetlicy szkolnej, wypożyczanie ich poza bibliotekę, prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.
5. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły uwzględniając przede wszystkim potrzeby uczniów.
6. Dostęp do zbiorów powinien być możliwy podczas zajęć, jak również po ich zakończeniu.
7. Wydatki biblioteki mogą być finansowane ze środków budżetu szkoły oraz ze środków Rady Rodziców.
8. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów;
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych oraz informowanie czytelników o nowych nabytkach;
 - 3) rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - 4) poznawanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów w celu udzielania właściwego poradnictwa w wyborach czytelniczych;
 - 5) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczo - medialnej;
 - 6) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom i uczniom potrzebnych materiałów do realizacji zagadnień na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na zebrania rady pedagogicznej;
 - 8) prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książce;
 - 9) organizowanie z uczniami różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów np. apeli o książce, konkursów czytelniczych, dyskusji o książce i innych imprez czytelniczych;
 - 10) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) opracowanie biblioteczne zbiorów: opracowanie techniczne, klasyfikowanie według przyjętego systemu klasyfikacji, katalogowanie zgodne z zasadami przyjętymi w bibliotekarstwie;
 - 12) selekcja zbiorów;
 - 13) konserwacja zbiorów możliwą w warunkach szkolnych;
 - 14) organizacja udostępniania zbiorów;
 - 15) organizacja warsztatu informacyjnego;
 - 16) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną;
 - 17) współpraca z rodzicami uczniów, z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi w zakresie rozwijania kultury czytelniczej uczniów oraz w zakresie wzbogacania zbiorów i wyposażania biblioteki;
 - 18) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 19) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 20) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 21) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

9. Biblioteka gromadzi materiały na różnych nośnikach, odpowiednio do poziomu rozwoju technologii informacyjnej i programu edukacji realizowanego w szkole. Wśród nich są:
 - 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej,
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - 5) czasopisma dla młodzieży,
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - 9) zbiory multimedialne, materiały regionalne i lokalne.
10. Biblioteka szkolna pełni rolę szkolnego centrum edukacji i informacji multimedialnej.
11. Z biblioteki szkolnej uczniowie wypożyczają podręczniki do poszczególnych przedmiotów edukacyjnych (za wyjątkiem religii) zgodnie z regulaminem obowiązującym w bibliotece, który stanowi załącznik do statutu.
12. Biblioteka szkolna uczestniczy w przeciwdziałaniu wykluczeniu społecznemu i edukacyjnemu dzieci i młodzieży z różnymi dysfunkcjami.
13. W bibliotece znajduje się stanowisko komputerowe dostępne dla uczniów i nauczycieli.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 41.

1. Dla uczniów, którzy muszą przed zajęciami albo/i po nich dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, organizowane są zajęcia świetlicowe.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Pracę świetlicy szkolnej nadzoruje i koordynuje kierownik świetlicy.
4. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor szkoły.
5. Zapisu dziecka do świetlicy szkolnej dokonują jego rodzice, wypełniając kartę zgłoszenia i oświadczenie dotyczące obowiązku odbioru ucznia ze Szkoły.
6. Odbioru ucznia ze świetlicy dokonuje rodzic, osoba wskazana w oświadczeniu lub inna osoba na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica.
7. Uczeń może samodzielnie opuścić świetlicę na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.
8. Zasady korzystania i zwalniania się z zajęć świetlicowych określa regulamin świetlicy szkolnej.
9. W świetlicy znajduje się stanowisko komputerowe dostępne dla uczniów i nauczycieli.
10. Do zadań nauczycieli sprawujących opiekę należy w szczególności:
 - 1) organizowanie zajęć wychowawczo – opiekuńczych;
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć;
 - 3) sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie pobytu w świetlicy oraz w czasie oczekiwania na powrót do domu po zakończeniu zajęć szkolnych;
 - 4) podejmowanie działań mających na celu rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;
 - 6) współpracowanie z nauczycielami wychowawcami w zakresie ujednoczenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
 - 7) dbałość o wystrój pomieszczeń świetlicy;
 - 8) prowadzenie dokumentacji pracy uczniów na zajęciach.

STOŁÓWKA

§ 42.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Zasady korzystania z posiłków określa regulamin stołówki.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 43.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagogów, logopedę i psychologa szkolnego.
2. W szkole zatrudnienie są pracownicy administracji i obsługi, których zadania ustala Dyrektor szkoły w zakresie ich czynności.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jej opiece uczniów/wychowanków.
4. Zadania nauczyciela. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychicznego, emocjonalnego i fizycznego uczniów;
 - 5) rozwijanie zdolności i zainteresowań uczniów;
 - 6) bezstronną i obiektywną ocenę uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
 - 7) udzielenie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 9) systematyczne uzupełnianie dokumentacji szkolnej (dziennika elektronicznego, lekcyjnego, zajęć innych, różnego rodzaju zajęć dydaktycznych, arkuszy ucznia, itp.) informującej o postępach ucznia w nauce, frekwencji, zachowaniu, itd.
5. Zadania nauczyciela-wychowawcy:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Zadania wychowawcy:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami ucznia w celu poznania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - 5) współpracuje z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych zdolności uczniów. Organizację i formy udzielania pomocy psychologicznej

- i pedagogicznej określają odrębne przepisy i procedury.
7. Formy spełniania zadań wychowawcy:
 - 1) poznanie osobowości, zainteresowań i pozycji ucznia w zespole klasowym;
 - 2) otoczenie ucznia indywidualną opieką i zapewnienie mu poczucia bezpieczeństwa;
 - 3) systematyczne kontrolowanie i analizowanie frekwencji oraz uzyskiwanych przez ucznia ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
 - 4) propagowanie działań mających na celu zapewnienie pomocy specjalistycznej i materialnej;
 - 5) tworzenie właściwych stosunków interpersonalnych w zespole klasowym oraz kształtowanie postaw tolerancji, aktywności, samodzielności i odpowiedzialności;
 - 6) w relacji z rodzicami wychowawca organizuje współpracę poprzez: zaznajomienie się ze środowiskiem rodzinnym ucznia i stopniem zaspakajania potrzeb rozwojowych dziecka, organizowanie spotkań ze wszystkimi rodzicami oraz indywidualnie;
 - 7) podnoszenie wiedzy pedagogicznej rodziców;
 - 8) udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu konkretnych problemów;
 - 9) w relacjach z innymi nauczycielami i organami szkoły wychowawca jest rzecznikiem praw uczniów swojej klasy, dba o przestrzeganie praw ucznia zawartych w statucie, pomaga w rozwiązywaniu konfliktów, w których stroną jest uczeń jego klasy, współpracuje z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w przypadkach pojawienia się szczególnych trudności wychowawczych i dydaktycznych, reprezentuje klasę na zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 10) prowadzi starannie i sumiennie dokumentację pracy wychowawczej: dziennik elektroniczny – wypełnia wszystkie zakładki związane z organizacją pracy w klasie, lekcyjny, zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, różnego rodzaju zajęć sportowych itp., roczny plan pracy wychowawczej, arkusz obserwacji ucznia, zakładkę uwagi i pochwały, zeszyt wychowawcy.
 8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
 9. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, lider powołany przez dyrektora szkoły na jego wniosek.
 10. Do zadań zespołów należy:
 - 1) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły;
 - 2) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego;
 - 3) udział w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 4) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) określenie wniosków do pracy dydaktycznej wynikających z realizacji podstawy programowej.
 11. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem przez cały etap edukacyjny.

ZADANIA NAUCZYCIELA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 44.

1. Wychowawstwo w oddziale przedszkolnym powierza się nauczycielom, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje.
2. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków podczas

- zajęć w sali, zabaw na placu zabaw, ćwiczeń na boisku szkolnym oraz poza terenem szkoły (spacery i wycieczki).
4. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
 5. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.
 6. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu.
 7. W pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
 8. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
 9. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dzieci w oddziale do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
 10. Planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.
 11. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
 12. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.
 13. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem.
 14. Nauczyciel udziela rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
 15. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym i Statutem Szkoły.
 16. Nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.

ZADANIA PEDAGOGÓW, PSYCHOLOGA I INNYCH SPECJALISTÓW

§ 44.

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola i szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - 9) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - 10) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczycielom i rodzicom.
2. Do zadań pedagoga specjalnego w bezpośredniej pracy z uczniem należy, w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, rodzicami, uczniami oraz w razie potrzeb innymi podmiotami;
 - 2) rekomendowanie dyrektorowi szkoły działań zapewniających uczniom ze szczególnymi potrzebami aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz niezbędnych warunków, sprzętu i środków dydaktycznych do ich indywidualnych potrzeb i możliwości;
 - 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - 8) zgłaszanie propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 9) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń, trudności w funkcjonowaniu, doborze adekwatnych do potrzeb uczniów metod, form kształcenia i środków dydaktycznych.
 3. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 4. Do zadań doradcy zawodowego należy, w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Szczegółowe zasady organizacji doradztwa zawodowego

zawarte są w dokumencie - Wewnętrzny system doradztwa zawodowego, dostępny u doradcy zawodowego i na stronie internetowej szkoły.

5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi,
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5,
 - 3) prowadzenie zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
6. Pedagodzy, psycholog szkolny i inni specjaliści w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły realizują swoje zadania przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY I RODZICE

§ 45.

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie podlegający obowiązkowi szkolnemu i mieszkający w obwodzie szkoły.
2. Rekrutacja uczniów do oddziału przedszkolnego z obwodu szkoły i spoza obwodu odbywa się wg szkolnej procedury rekrutacji uczniów, która stanowi odrębny dokument i jest załącznikiem do statutu.
3. Uczeń może być przeniesiony do innej klasy tylko w uzasadnionych przypadkach, gdy uzyska zgodę obu wychowawców i dyrektora oraz, gdy znajdzie innego ucznia na wymianę.
4. Przeniesienie do innej klasy możliwe jest tylko w pierwszym tygodniu nauki, w szczególnych przypadkach po upływie wyznaczonego terminu (np. zmiana miejsca zamieszkania, poważny konflikt).
5. Uczeń, który ukończył 18 rok życia, ma prawo złożyć podanie z prośbą o umożliwienie dalszej nauki w szkole. Jeżeli uzyska pozytywną opinię Rady Pedagogicznej i dyrektora, może kontynuować edukację.
6. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno- pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

PRAWA UCZNIĄ

§ 46.

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) poznać historię i tradycje szkoły;
 - 2) do pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen zachowania;
 - 3) do informacji na temat wymagań z poszczególnych przedmiotów oraz metod nauczania;
 - 4) do tygodniowego planu zajęć, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) do swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych ludzi;
 - 8) do poszanowania swej godności;
 - 9) do nietykalności osobistej;
 - 10) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
 - 11) do korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 12) do korzystania z pomocy pielęgniarzkiej;

- 13) do reprezentowania szkoły w konkursach, turniejach, zawodach, przeglądach, itp.
- 14) być zwolnionym z religii oraz wychowania do życia w rodzinie za pisemną zgodą rodziców.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:
- 1) uczeń do:
 - a) Samorządu Uczniowskiego,
 - b) wychowawcy,
 - c) pedagoga,
 - d) Dyrektora Szkoły;
 - 2) rodzic do:
 - a) wychowawcy,
 - b) pedagoga,
 - c) Dyrektora Szkoły;
 - 3) wychowawca do:
 - a) pedagoga,
 - b) Dyrektora Szkoły;
 - 4) pedagog do Dyrektora Szkoły;
 - 5) Samorząd Uczniowski do:
 - 19) opiekuna samorządu,
 - 20) pedagoga,
 - 21) Dyrektora Szkoły.
3. Składanie skarg odbywa się w formie:
- 1) ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy);
 - 2) pisemnej.
4. Każdy z pracowników Szkoły, który otrzymał informację o naruszeniu praw ucznia, jest zobowiązany podjąć niezwłocznie działania zmierzające do wyjaśnienia sytuacji, objęcia ucznia adekwatną pomocą lub inne wymagane okolicznościami oraz powiadomić o naruszeniu praw ucznia Dyrektora Szkoły.
5. Rodzic ucznia ma ponadto prawo złożenia skargi w trybie przepisów administracyjnych w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw ucznia w szkole. Skargę składa się w sekretariacie szkoły.
6. Wszystkie skargi dotyczące naruszenia praw ucznia przekazywane są do Dyrektora Szkoły.
7. Skargi rozpatruje Dyrektor Szkoły i w tym celu niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do potwierdzenia zasadności skargi, wyjaśnienia okoliczności naruszenia praw ucznia, objęcia ucznia adekwatną pomocą, wyciągnięcia konsekwencji wobec osób, które dopuściły się naruszenia. Do udziału w rozpatrzeniu skargi Dyrektor może powołać zespół, w skład którego wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły (Wicedyrektor);
 - 2) odpowiedni wychowawca;
 - 3) pedagog;
 - 4) opiekun Samorządu Uczniowskiego.
8. Wykonując czynności, o których mowa w ust. 7, Dyrektor Szkoły, w szczególności współpracuje z wychowawcą ucznia i może organizować spotkania z osobami zainteresowanymi w celu dokonania obiektywnej oceny zaistniałej sytuacji.
9. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia, stosowną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły, a następnie udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
10. Skarga złożona w trybie, o którym mowa w ust. 4, powinna być rozpatrzona w miarę możliwości bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych.
11. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 47.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) szanować symbole szkoły i kultywować jej tradycje;
 - 2) dbać o honor szkoły, szanować jej tradycje i godnie ją reprezentować;
 - 3) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców, pracowników szkoły i ludzi starszych;
 - 5) przestrzegać zasad kultury współżycia;
 - 6) stosować się do poleceń wydawanych zarówno przez nauczycieli, jak i pozostałych pracowników szkoły, dbających o ład i porządek;
 - 7) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru i wygląd zewnętrzny;
 - 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i wokół niej;
 - 9) wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających;
 - 10) dbać o mienie i sprzęt szkolny;
 - 11) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
 - 12) zawiadomić wychowawcę lub dyrektora o zagrożeniach życia lub zdrowia;
 - 13) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w tygodniowym planie lekcji, przygotowując się do nich oraz właściwie zachowując się w ich trakcie;
 - 14) przychodzić na zajęcia punktualnie, a w przypadku spóźnienia zobowiązany jest udać się do sali, w której one się odbywają;
 - 15) usprawiedliwiać nieobecności lub spóźnienia zgodnie z ustalonymi w SSO zasadami;
 - 16) maksymalnie wykorzystywać czas przeznaczony na naukę podczas lekcji, rzetelnie pracować nad poszerzeniem wiedzy i kształceniem umiejętności;
 - 17) przygotowywać się do zajęć, posiadać niezbędne materiały i narzędzia pracy;
 - 18) samodzielnie odrabiać zadania domowe i utralać materiał z poprzednich lekcji;
 - 19) wykonywać polecenia nauczycieli mające na celu przyswajanie wiadomości i umiejętności programowych;
 - 20) nie rozmawiać, a zabierać głos jedynie po przyzwoleniu nauczyciela;
 - 21) uczestniczyć w zajęciach zastępczych w przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu;
 - 22) dotrzymywać warunków kontraktu zawartego między uczniem i nauczycielem.
2. Na terenie szkoły obowiązuje stosowny wygląd i strój ucznia. Ponadto jest on zobowiązany do przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o czystość i estetykę ubioru.
3. Uczeń na lekcjach oraz w budynku szkoły nie może posiadać nakrycia głowy tj. czapki, chustki, daszka, kaptura itp. z pominięciem sytuacji wyjątkowych. Niedozwolone jest również noszenie odzieży z emblematami promującymi używki lub wulgarne wyrażenia, zarówno w języku polskim, jak i obcym.
4. W szkole w czasie rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, podczas apeli i akademii z okazji świąt oraz podczas egzaminów obowiązuje strój galowy, na który składa się biała koszula oraz czarne lub granatowe spodnie/ spódnica wraz z odpowiednim obuwiem.
5. Chłopców i dziewczęta obowiązuje zakaz farbowania włosów oraz noszenia kontrowersyjnego uczesania, stosowania makijażu, malowania paznokci kolorowym lakierem, noszenia kolczyków w innych częściach ciała niż uszy. Zakazuje się noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu.
6. Zakazuje się manifestowania fryzurą i ubiorem przynależności do subkultur młodzieżowych oraz używania symboli faszystowskich, komunistycznych, satanistycznych itp.
7. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców. Przed lekcjami uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny.

8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie, zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
9. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego w szkole. Telefon powinien być wyłączony i znajdować się w torbie ucznia. Podczas przerw uczeń nie może używać telefonu do filmowania, robienia zdjęć i innych czynności naruszających prywatność innych osób.
10. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje. W sytuacjach wyjątkowych (wyjazd na zawody, konkursy, wycieczki) uczeń może używać telefonu lub innego sprzętu elektronicznego za zgodą rodziców.
11. W przypadku użycia przez ucznia telefonu komórkowego na lekcji lub przerwie niezgodnie z przyjętymi zasadami otrzymuje on uwagę, a ponadto jest zobowiązany włożyć telefon do plecaka. Jeżeli uczeń odmówi, otrzymuje naganę wychowawcy. Jeżeli uczeń po raz trzeci naruszy zasady korzystania z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego, otrzymuje naganę dyrektora.
12. Podczas zajęć lekcyjnych, świetlicowych i innych obowiązuje zakaz wnoszenia i konsumpcji wszelkich produktów spożywczych, z pominięciem sytuacji wyjątkowych.
13. Każdy uczeń zajmuje samodzielnie lub za wskazaniem nauczyciela stałe miejsce w sali, które może zmienić tylko za zgodą nauczyciela.

ZAKAZY OBOWIĄZUJĄCE NA TERENIE SZKOŁY

§ 48.

Na terenie szkoły zabrania się:

1. wnoszenia i używania broni oraz narzędzi i środków służących do obezwładniania oraz środków pirotechnicznych;
2. wnoszenia i udostępniania innym uczniom alkoholu, papierosów, narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających;
3. wychodzenia poza teren szkoły w czasie lekcji oraz przerw;
4. używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z przyjętymi zasadami.

NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

§ 49.

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wysoką frekwencję;
 - 3) wzorową postawę;
 - 4) wybitne osiągnięcia.
 - 5) Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 - 6) Szczegółowe kryteria przyznawania nagród i wyróżnień zawarte są w SSO.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród i wyróżnień:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców;
 - 3) pochwała dyrektora;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 6) list pochwalny;
 - 7) nagroda rzeczowa;
 - 8) tytuł „Prymus Szkoły”;
 - 9) odznaka „Złota Tarcza”;
 - 10) stypendium Burmistrza Gminy Chojna i innych instytucji oraz fundacji.

3. Ustala się następujący tryb zgłoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody do Dyrektora Szkoły, odnosząc się do kryteriów jej przyznawania i uzasadniając swoje zastrzeżenia.
 - 2) zastrzeżenia, o których mowa w pkt 1, można zgłosić w terminie do 2 dni roboczych od przyznania nagrody.
 - 3) Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą klasy oraz opiekunem Samorządu Uczniowskiego rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 3 dni od jego wpłynięcia i udziela odpowiedzi na piśmie. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

ŚRODKI DYSCYPLINUJĄCE I KARY

§ 50.

1. Wykroczenia ucznia przeciwko regulaminowi szkolnemu mają wpływ na jego ocenę zachowania.
2. W stosunku do ucznia, który zachowuje się niewłaściwie wobec pracowników szkoły lub innych uczniów, wychowawca może zastosować następujące środki dyscyplinujące:
 - 1) rozmowa wychowawcza;
 - 2) informacja do pedagoga szkolnego;
 - 3) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
 - 4) pozbawienie na czas określony, w zależności od wagi zdarzenia, przywilejów uczniowskich, tj. możliwości korzystania z przywileju nieprzygotowania się do zajęć i „Szczęśliwego numerka”;
 - 5) zakaz wstępu na dyskoteki szkolne;
 - 6) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub szkolnej;
 - 7) wezwanie do szkoły rodziców i przeprowadzenie rozmowy w obecności pedagoga lub/i psychologa oraz wspólne ustalenie dalszego postępowania wobec winnego ucznia;
 - 8) zawarcie kontraktu, określającego zasady poprawy zachowania;
 - 9) przeniesienie do innej klasy.
3. W przypadku, gdy uczeń rzuca groźby pod adresem nauczyciela lub pracownika szkoły, stwarza sytuacje stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa szkoły i osób w niej przebywających, wychowawca przekazuje informację pedagogowi szkolnemu, który za wiedzą dyrektora zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców ucznia oraz organy ścigania.
4. Ustala się następujące kary:
 - 1) przeproszenie osoby skrzywdzonej w obecności pedagoga, psychologa i wychowawcy klasy bądź rodziców ucznia;
 - 2) zwrot zniszczonego mienia w razie, gdy nie jest to możliwe, uczeń ma obowiązek odkupienia lub zwrócenia kosztów zagarniętego lub zniszczonego przedmiotu, o sytuacji tej muszą być natychmiast poinformowani rodzice obu stron;
 - 3) zakaz udziału w uroczystościach klasowych, szkolnych i innych;
 - 4) przeproszenie skrzywdzonych w obecności dyrektora i wychowawcy.
 - 5) ustne upomnienie ucznia przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 6) upomnienie ucznia z jednoczesnym wpisem uwagi do dziennika;
 - 7) upomnienie wychowawcy klasy;
5. Za nagminne łamanie zasad może być wystawiona „Nagana Wychowawcy Klasy” według następującej procedury:
 - 1) Nagana wystawiana jest w formie pisemnej.
 - 2) Nagana udzielana jest przez wychowawcę w oparciu o skargi pracowników szkoły, innych uczniów lub w oparciu o wpisy w elektronicznym zeszycie uwag.
 - 3) Pisemna nagana poprzedzona jest rozmową z uczniem w obecności rodzica/opiekuna, pedagoga, wicedyrektora lub dyrektora.
 - 4) Nagana udzielana jest przez wychowawcę na skutek jednokrotnego lub wielokrotnego

- złamania zasad.
- 5) „Nagana Wychowawcy Klasy” udzielana jest każdemu uczniowi indywidualnie.
 - 6) O udzieleniu „Nagany Wychowawcy Klasy” wychowawca informuje telefonicznie lub pisemnie rodzica/opiekuna, który podpisem potwierdza informację o naganie. W razie niestawienia się rodzica/opiekuna w szkole – wychowawca wysyła informację o naganie listem poleconym.
 - 7) Wychowawca informuje ucznia i rodzica/opiekuna o skutkach udzielenia „Nagany Wychowawcy Klasy”.
 - 8) „Nagana Wychowawcy Klasy” skutkuje u ucznia obniżeniem oceny zachowania. O skali/rozmiarze obniżenia oceny zachowania decyduje wychowawca klasy.
 - 9) Uczeń, który otrzymał „Naganę Wychowawcy Klasy”, decyzją Wychowawcy może nie uczestniczyć w imprezach szkolnych, wycieczkach, akademiach, imprezach organizowanych przez Samorząd Uczniowski itp.
 - 10) „Naganę Wychowawcy Klasy” uczeń może otrzymać jednorazowo lub kilkakrotnie w ciągu jednego roku szkolnego.
 - 11) Wychowawca udziela uczniowi kolejnej z rzędu „Nagany Wychowawcy Klasy”, jeżeli czyn, którego się uczeń dopuścił jest inny/różny od tego, za który uczeń uzyskał poprzednią nagane.
6. Za popełnienie czynu identycznego lub zbliżonego do tego, za który uczeń uzyskał poprzednio „Naganę Wychowawcy Klasy”, uczeń uzyskuje kolejno „Naganę Dyrektora Szkoły”.
 7. „Nagana Dyrektora Szkoły” jest pisemną formą ukarania ucznia za popełnione czyn/y kolejną po „Naganie Wychowawcy Klasy”. Może być przyznana za:
 - 1) przemoc fizyczną,
 - 2) kradzież,
 - 3) konflikt z prawem,
 - 4) zachowania zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu oraz innych osób.
 8. Procedura udzielenia „Nagany Dyrektora Szkoły”:
 - 1) „Nagana Dyrektora Szkoły” udzielana jest każdemu uczniowi indywidualnie.
 - 2) Rodzic/opiekun ucznia, któremu udzielono „Nagany Dyrektora Szkoły” jest wzywany przez wychowawcę do szkoły i informowany o udzielonej „Naganie Dyrektora Szkoły”, jaką otrzymało jego dziecko. W razie niestawienia się rodzica/opiekuna w szkole, wychowawca wysyła informację o naganie listem poleconym.
 - 3) Dyrektor informuje ucznia i rodzica/opiekuna o skutkach udzielenia „Nagany Dyrektora Szkoły”, nagana równoznaczna jest z obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień, jednak uczeń może otrzymać na zakończenie półrocza lub zajęć dydaktyczno-wychowawczych ocenę nie wyższą niż ocena poprawna.
 - 5) „Nagana Dyrektora Szkoły” udzielana jest w gabinecie dyrektora szkoły z uzasadnieniem decyzji. Przy udzielaniu nagany może być obecny rodzic/opiekun ucznia, wicedyrektor, pedagog szkolny, wychowawca klasy.
 - 6) „Naganę Dyrektora Szkoły” uczeń otrzymuje jednorazowo lub kilkakrotnie.
 - 7) Dyrektor udziela uczniowi kolejnej z rzędu nagany, jeżeli występku, którego się uczeń dopuścił jest inny/różny od tego, za który uczeń uzyskał poprzednią nagane.
 - 8) Za popełnienie występkę identycznego lub zbliżonego do tego, za który uczeń uzyskał poprzednio „Naganę Dyrektora Szkoły”, uczeń może zostać karnie przeniesiony do innej klasy.
 - 9) Uczeń, który otrzymał naganną ocenę zachowania, nie może w danym półroczu reprezentować szkoły w zawodach, konkursach itp.

ODWOŁANIA OD KARY

§ 51.

1. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu

- Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas kontraktu, nie dłużej niż na pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego lub Klasowego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej.
2. Ustala się następujący tryb odwołania się od udzielonej kary:
 - 1) przypadku wniesienia odwołania od kary Dyrektor Szkoły:
 - a) rozpatruje wniosek odwoławczy pod kątem jego zasadności;
 - b) analizuje zasadność kary w świetle przepisów prawa, w szczególności niniejszego Statutu;
 - 2) po przeprowadzonej analizie Dyrektor Szkoły może:
 - a) oddać odwołanie, wskazując pisemne uzasadnienie,
 - b) odwołać karę,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary;
 - d) udziela niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, przy czym następuje to w formie pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpływu wniosku odwoławczego;
 - e) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.
 3. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły może skierować wniosek do Kuratorium Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 4. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor kieruje w przypadku, gdy uczeń w sposób poważny naruszył zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
 - 1) pozostawał pod wpływem alkoholu i przebywał pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
 - 2) posiadał, rozprawdzał lub używał substancje psychoaktywne;
 - 3) stwarzał sytuacje zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego;
 - 4) stosował agresję i przemoc w stosunku do uczniów, nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych szkoły;
 - 5) notorycznie opuszczał bez usprawiedliwienia obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne i w ten sposób nie realizował obowiązku szkolnego;
 - 6) dopuszczał się kradzieży;
 - 7) fałszował dokumenty państwowe;
 - 8) zachowywał się demoralizująco;
 - 9) dopuszczał się czynów zabronionych w świetle przepisów prawa karnego.

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 52.

1. Rodzice uczniów oraz nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia ich dzieci.
2. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego,
 - 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka w oddziale przedszkolnym,
 - 3) przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby pełnoletnie zapewniające pełne bezpieczeństwo, upoważnione pisemnie,
 - 4) terminowe wnoszenie opłat za posiłki,
 - 5) natychmiastowego zawiadomienia wychowawcy lub sekretarza szkoły o przypadkach wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej, zatrucia lub innej niedyspozycji, mogącej stwarzać zagrożenie dla innych dzieci,

- 6) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego,
 - 7) dopełnienia czynności związanych z realizacją obowiązku szkolnego przez ich dziecko poprzez zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,
 - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 9) współpracy z wychowawcą klasy w zakresie osiągania przez dziecko jak najlepszych wyników w nauce, wychowaniu i rozwoju psychofizycznym, informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
 - 10) wychowywania swoich dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
 - 11) poświęcania czasu i uwagi nauce dzieci, tak aby wzmacniana wysiłków szkoły skierowanych na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
 - 12) informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach,
 - 13) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na piśmie lub w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły, w szczególnych przypadkach w terminie późniejszym;
 - 14) napisania usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach, wskazując datę nieobecności, krótkie uzasadnienie, zamieszczając swój podpis. Rodzic może także – jeśli wychowawca wyrazi na to zgodę – usprawiedliwić nieobecność ustnie;
 - 15) informowania wychowawcy na tydzień przed ustalonym dodatkowym dniem wolnym od zajęć dydaktycznych o obecności dziecka w zorganizowanych zajęciach wychowawczo – opiekuńczych.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole, znajomości zasad oceniania i klasyfikowania uczniów.
 - 3) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
 - 4) wybierania dotyczącej dziecka swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
 - 5) rzetelnej informacji, jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;
 - 7) informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka; wsparcia ze strony pracowników szkoły w razie problemów wychowawczych;
 - 8) partnerskiego i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy Szkoły;
 - 9) angażowania się jako partnerzy w działania szkoły.
4. W trakcie nauki zdalnej rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła, umożliwiające uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.
5. W przypadku niewypełnienia przez rodziców zadań wychowawczych i opiekuńczych dyrektor szkoły ma prawo do wezwania rodziców i pouczenia ich o konsekwencjach braku opieki nad dzieckiem, a także podjęcia działań przy współpracy z Wydziałem Sądu Rodzinnego.

ROZDZIAŁ VII SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§53.

1. Szkolny System Oceniania określa zasady oceniania na pierwszym i drugim etapie edukacyjnym.
2. Uczniowie klas pierwszych i czwartych objęci zostaną programem adaptacyjno – integracyjnym.
3. Ocenianie uczniów dokumentowane jest w dzienniku elektronicznym oraz w dzienniku innych zajęć.

§54.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowania oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu ,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie i stworzenie uczniom warunków uzupełniania braków,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Informacja zwrotna. Komentarz powinien zawierać cztery elementy:
 - 1) wskazanie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności, w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.
 - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić ocenę,
 - 4) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.

§55.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

SPOSÓB INFORMOWANIA O WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH, POSTĘPACH UCZNIĄ W NAUCE I SPOSOBACH SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ

§56.

1. Nauczyciele poszczególnych etapów i przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszych zajęciach i za pomocą dziennika elektronicznego oraz rodziców (prawnych opiekunów) za pomocą dziennika elektronicznego o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, na pierwszej lekcji wychowawczej, informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu o:
 - 1) zasadności dostarczenia do sekretariatu szkoły opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, jeśli uczeń był badany, zwolnienia lekarskiego z zajęć wychowania fizycznego, zaświadczenia o chorobie dziecka i wskazaniach itp.
 - 2) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania,
 - 4) udostępnieniu ocen, frekwencji w dzienniku elektronicznym.
3. Rodzice powiadamiani są o osiągnięciach i trudnościach ucznia w nauce podczas:
 - 1) doraźnych rozmów,
 - 2) kontaktów telefonicznych,
 - 3) kontaktów listownych,
 - 4) wezwań do szkoły,
 - 5) indywidualnych spotkań z rodzicami,
 - 6) klasowych spotkań z rodzicami.
4. Terminy spotkań z rodzicami ustalane są na początku roku szkolnego i podawane do wiadomości rodziców na zebraniu oraz na stronie internetowej szkoły.
5. Wszelkie formy kontaktu z rodzicami nauczyciele odnotowują w dzienniku.
6. Informacje o uczniu gromadzone są na podstawie:
 - 1) obserwacji,
 - 2) rozmów z nauczycielami,
 - 3) dokumentacji przebiegu nauczania.
7. W roku szkolnym przewiduje się minimum dwa ogólnoszkolne spotkania z rodzicami.
8. Nauczyciele obowiązani są do:
 - 1) zapoznania się ze wszystkimi opiniami i orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, dotyczących uczniów, których uczą,
 - 2) dostosowania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych wymagań edukacyjnych uczniowi, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 3) na bieżąco do uzupełniania wpisów w dzienniku lekcyjnym oraz elektronicznym.

JAWNOŚĆ OCEN

§57.

1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak ich rodziców (prawnych opiekunów).
2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), jest udostępniana do wglądu uczniowi podczas zajęć i/lub rodzicowi (prawnemu opiekunowi), na jego prośbę na spotkaniach ustalonych w terminarzu spotkań z rodzicami na dany rok szkolny.

3. Na wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia
 - 3) wybrane pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności powinny zawierać elementy informacji zwrotnej:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
 - d) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.
5. Informacje o uczniach gromadzi się w dzienniku lekcyjnym, dzienniku elektronicznym, teczce lub zeszytach wychowawcy, arkuszach ocen, a także w postaci notatek nauczycielskich w zeszytach przedmiotowych i recenzji prac klasowych.

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ

§58.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas tam w nim określony. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego/informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
4. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego jest obecny na tych zajęciach lub przebywa w świetlicy szkolnej, za wiedzą nauczyciela, chyba że dyrektor na prośbę rodziców, zadecyduje inaczej.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony”.

KLASYFIKOWANIE I OCENY BIEŻĄCE

§59.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu wg skali określonej w szkolnym systemie oceniania- śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym i podanym na początku roku szkolnego w planie pracy szkoły.
5. Klasyfikowanie i ocenianie uczniów w klasach I-III:
 - 1) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania przedstawione są w formie opisowej;
 - 2) uwzględniają one w szczególności rozpoznany poziom rozwoju ucznia i postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, społeczno-przyrodniczej, artystyczno-technicznej, zdrowotno- ruchowej i z języka obcego;
 - 3) ocena zachowania uwzględnia w szczególności opis rozpoznanego poziomu i postępów w rozwoju społeczno-emocjonalnym;
 - 4) ocena z religii wyrażona jest w skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny i nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej;
 - 5) nauczyciele zbierają informacje o dydaktycznym rozwoju uczniów i ich zachowaniu poprzez bieżące obserwacje i rozmowy, analizę prac uczniów oraz sprawdziany wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji;
 - 6) ocenianie bieżące odbywa się poprzez: komentarz słowny i pisemny, ustną ocenę indywidualną lub wobec całej klasy (pochwała lub zachęta do dalszej aktywności), opisową lub punktową ocenę w postaci krótkiej informacji w zeszycie ucznia lub punktową ocenę sprawdzianów;
 - 7) nauczyciele odnotowują oceny uczniów w dzienniku lekcyjnym w formie punktowej, w skali do 1 do 6. Poziomy osiągnięć uczniów:
 - a) ZNAKOMICIE (6) - uczeń wykazał się bardzo dużą aktywnością twórczą, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nieznanym dotąd problemów teoretycznych lub praktycznych, posiada wiedzę i umiejętności stawiane przez podstawę programową, wykazuje się samodzielnością i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania.
 - b) BARDZO DOBRZE (5) - uczeń spełnia wszystkie wymagania stawiane przez podstawę programową, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w znanych sytuacjach, wykazuje duże zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.
 - c) DOBRZE (4) - uczeń spełnia wymagania programowe, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, wykazuje przeciętne zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.

- d) WYSTARCZAJĄCO (3) - uczeń ma problemy ze spełnianiem niektórych podstawowych wymagań programowych, orientuje się w zadaniach i problemach, ma podstawowy zasób wiadomości i umiejętności, ale często potrzebuje ukierunkowania i pomocy ze strony nauczyciela, wymaga częstego wsparcia i motywacji w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.
 - e) SŁABO (2) - uczeń spełnia wymagania programowe, przy pomocy nauczyciela, niechętnie angażuje się w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.
 - f) PONIŻEJ OCZEKIWAŃ (1) - uczeń nie opanował wymagań programowych, wykazuje się brakiem zaangażowania w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.
- 8) Podczas oceniania pracy ucznia brane są pod uwagę: stopień indywidualnego zaangażowania ucznia, wysiłek włożony w wykonaną pracę, osobiste predyspozycje dziecka, aktywność i postawę ucznia.
6. Począwszy od klasy IV oceny klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6- cel.
 - 2) stopień bardzo dobry – 5- bdb
 - 3) stopień dobry – 4- db
 - 4) stopień dostateczny – 3- dst
 - 5) stopień dopuszczający – 2- dop.
 - 6) stopień niedostateczny – 1-ndst.
7. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust.6 pkt 1-5.
8. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 6 pkt 6.
9. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen śródrocznych i rocznych:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z podstawy programowej nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i/lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, wojewódzkim lub krajowym, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umie je wykorzystać w różnych sytuacjach,
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe, samodzielnie i poprawnie stosuje zdobytą wiedzę w praktyce,
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej nauczania przedmiotu w danej klasie jako podstawowe

- (konieczne),
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawowych (koniecznych) wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z przedmiotów nauczania w danej klasie, a braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.
9. Ustalając stopień według podanych w pkt 6 kryteriów, każdorazowo należy wziąć pod uwagę postęp w rozwoju ucznia, tzn. jak daleko jest uczeń względem własnych możliwości i jakie dokonują się w nim zmiany oraz uczniowską samoocenę spełnionych wymagań.
 10. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przy ocenianiu prac klasowych, sprawdzianów, testów oraz sprawdzania bieżących wiadomości i umiejętności uczniów posługują się punktową metodą, przeliczając punkty na czternastostopniową skalę ocen według następujących wskaźników procentowych:

Nieobecny	0	
< 0-29,9 >	1	1
(30 – 34,9 >	2-	2
(35 – 44,9 >	2	
(45 – 49,9 >	2+	
(50 – 54,9 >	3-	3
(55 – 64,9 >	3	
(65 – 69,9 >	3+	
(70 – 74,9 >	4	4
(75 – 79,9 >	4	
(80 – 84,9 >	4+	
(85 – 89,9 >	5-	5
(90 – 94,9 >	5	
(95 – 99,9 >	5+	
100	6	6

11. Dostosowując wymagania edukacyjne do możliwości psychofizycznych ucznia należy stosować indywidualną punktację uwzględniającą jego dysfunkcje.
12. Ocena może być wyrażona stopniem, słowem (pochwałą, upomnieniem, nagana), plusem, minusem.
13. Oceny dzielą się na: bieżące określające bieżące osiągnięcia edukacyjne ucznia; klasyfikacyjne: śródroczne i roczne - podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dane półrocze.

SPOSÓB, TERMINY PRZEPROWADZANIA I OCENIANIA PRAC KLASOWYCH I SPRAWDZIANÓW, KARTKÓWEK ORAZ OCENIANIA BIEŻĄCEGO

§60.

1. Nauczyciel zobowiązany jest na początku roku szkolnego poinformować uczniów o ilości prac klasowych z danego przedmiotu.
2. Praca klasowa, podsumowuje dział tematyczny lub obejmuje swoim zakresem większą partię materiału, trwa jedną lub dwie godziny lekcyjne. Ilość prac klasowych w półroczu z poszczególnych przedmiotów określają nauczyciele.
3. Sprawdzian, obejmuje swoim zakresem mniejszą partię materiału niż praca klasowa, trwa do 30 minut.

4. Pracę klasową, sprawdzian poprzedza lekcja utrwalająca (powtórzeniowa) z określeniem zakresu materiału, a zakończona jej omówieniem i poprawą pracy.
5. Data pracy klasowej, sprawdzianu musi być ustalona na tydzień wcześniej i wpisana do dziennika elektronicznego.
6. Dopuszcza się następujące opcje przeprowadzania prac klasowych i sprawdzianów:
 - 1) nie większą ilość prac klasowych niż dwie w tygodniu, przy czym każda w innym dniu,
 - 2) nie większą ilość sprawdzianów niż cztery w tygodniu, przy czym można przeprowadzić dwa w jednym dniu,
 - 3) jednej pracy klasowej i dwóch sprawdzianów w tygodniu, przy czym nie można przeprowadzić pracy klasowej i sprawdzianu w jednym dniu,
 - 4) nie przeprowadza się prac klasowych i sprawdzianów w czasie diagnoz.
7. Za zgodą uczniów nauczyciel może ustalić z nimi kolejną pracę klasową lub sprawdzian w danym tygodniu w tzw. terminie zerowym oznaczającym nie wpisanie do dziennika ocen niezadowolających uczniów uzyskanych przy pierwszym podejściu z możliwością ich poprawy w drugim ustalonym przez nauczyciela terminie.
8. Na prośbę uczniów nauczyciel może przesunąć pracę klasową, sprawdzian na inny termin, w przypadku tym może być to trzecia lub czwarta praca w danym tygodniu.
9. Nauczyciel może zakwestionować przyjęcie pracy klasowej, jeżeli jest ona nieczytelna, a uczeń nie posiada opinii lub orzeczenia z poradni psychologiczno – pedagogicznej.
10. Sprawdzone prace nauczyciel zwraca uczniom nie później niż po 2 tygodniach od ich napisania, w przypadku prac literackich w termin ten może ulec wydłużeniu.
11. Poprawa ocenionej pracy klasowej, sprawdzianu, testu powinna nastąpić w terminie dwóch tygodni od dnia oddania ocenionej pracy.
12. Uczeń może być zwolniony z pisania pracy klasowej, sprawdzianu, jeżeli jego nieobecność w szkole trwała tydzień lub dłużej i może mieć ustalony inny termin oraz formę zaliczenia sprawdzanego materiału.
13. Prace klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki są obowiązkowe i muszą zostać zaliczone przez ucznia w formie i czasie ustalonym z nauczycielem.
14. Nieobecność ucznia na lekcji równoznaczna jest z brakiem zaliczenia pracy pisemnej, co nauczyciel odnotowuje, wpisując w rubrykę ocen „0” w dzienniku elektronicznym.
15. Obowiązkiem ucznia jest zaliczenie materiału na kolejnej lekcji w przypadku pracy obejmującej krótszy zakres lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
16. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
17. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania każdej niezadowolającej go oceny z pracy klasowej po wcześniejszym ustaleniu terminu i sposobu poprawy z nauczycielem.
18. W przypadku poprawy do dziennika zostaje wpisana każda uzyskana przez ucznia ocena, a nauczyciel bierze pod uwagę ocenę poprawioną.
19. Prace klasowe i sprawdziany pozostają u nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów do zakończenia roku szkolnego.
20. Kartkówka, odpowiedź ustna to krótkie, niezapowiedziane monitorowanie poziomu wiedzy i umiejętności z 1 do 3 poprzednich lekcji.
21. Odpowiedzi ustne mogą być oceniane na każdej lekcji.
22. Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie wystawiać oceny cząstkowe. Minimalna liczba ocen konieczna do wystawienia oceny semestralnej to 3 oceny.
23. Każdy nauczyciel zobowiązany jest przypisać poszczególnym ocenom wagi ocen z wymienionych kategorii:

praca klasowa	5
sprawdzian / test	4
diagnoza	2
odpowiedź ustna	3
kartkówka	3
zadanie domowe dla chętnych	2
zadanie domowe obowiązkowe	1
aktywność	2
praca na lekcji	1

24. Jeżeli uczeń otrzyma z danego przedmiotu wagę ocen po przecinku 0,70 nauczyciel wystawia ocenę wyższą.
25. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
26. Na każdym przedmiocie uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyny. Tzw. „N-ka” nie obowiązuje na lekcjach z zapowiedzianym sprawdzianem, pracą klasową.
27. Zgłoszenie „N-ki” zwalnia z odpowiedzi, kartkówki i zadania domowego.
28. Każdego dnia losuje się tzw. „szczęśliwy numer”. Uczniowie, którzy umieszczeni są na klasowych listach pod tym numerem są zwolnieni z odpowiedzi.
29. Uczeń nie musi odpowiadać i pisać niezapowiedzianej karkówki o ile jest posiadaczem „Szczęśliwego numerka”, chyba, że został pozbawiony przywilejów uczniowskich.
30. Uczeń ma obowiązek uzupełnić braki wynikające z nieprzygotowania czy absencji.
31. Nauczyciel ocenia udział ucznia w olimpiadach, konkursach, zawodach.

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA I TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD USTALONYCH OCEN

KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW W KLASACH I – III

§61.

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli w danym roku szkolnym aktywnie uczestniczył we wszystkich rodzajach zajęć przez cały rok szkolny i opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania danej klasy.
2. Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I -III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy albo na wniosek wychowawcy po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW W KLASACH IV – VIII

§62.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają

- nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć dodatkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
 5. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 6. Informowanie rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania powinno odbywać się na zebraniach, spotkaniach z nauczycielami lub w formie pisemnej za potwierdzeniem zapoznania się.
 7. Informowanie uczniów odbywa się na lekcjach. Nauczyciel przekazuje uczniom informacje o planowanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz możliwościach ich poprawy.
 8. Niepowiadomienie w terminie, ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub ocenie nagannej zachowania uniemożliwia wystawienie takiej oceny.
 9. Wychowawca przedstawia uczniom na zajęciach wychowawczych planowane oceny klasyfikacyjne zachowania oraz możliwości ich poprawy.
 10. Uczniowie zgłaszają nauczycielowi na lekcjach chęć poprawy przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych w ciągu tygodnia od otrzymania informacji. W przypadku, gdy nauczyciel stwierdzi, że uzyskane oceny bieżące uniemożliwiają postawienie oceny wyższej niż przewidywana uczeń ma prawo wystąpić do nauczyciela z prośbą o przeprowadzenie sprawdzianu na ocenę wyższą.
 11. Nauczyciel niezwłocznie ustala formę i termin przeprowadzenia sprawdzianu uwzględniając wymagania edukacyjne i kryteria na ocenę o jaką ubiega się uczeń.
 12. Nauczyciel może odmówić przeprowadzenia sprawdzianu na ocenę wyższą niż przewidywana, jeżeli frekwencja ucznia na zajęciach była niższa niż 70 %.
 13. Uczniowie zgłaszają wychowawcy na lekcjach chęć poprawy przewidywanej oceny zachowania w ciągu tygodnia od otrzymania informacji.
 14. Nauczyciele odnotowują w dokumentacji nauczyciela przedmiotu, a wychowawcy w dokumentacji wychowawcy klasy powyższe działania.
 15. Dokumentacja nauczyciela przedmiotu powinna zawierać:
 - 1) wymagania na poszczególne oceny z nauczanych przedmiotów,
 - 2) przewidywane dla uczniów śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 3) dokumentacja potwierdzająca poprawę ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 4) zakres materiału do egzaminu poprawkowego wraz z potwierdzeniem odbioru przez ucznia lub jego rodziców,
 - 5) inna dokumentacja przebiegu nauczania.
 16. Dokumentacja wychowawcy klasy powinna być złożona w „Teczce wychowawcy” i zawierać:
 - 1) listę uczniów klasy, dane osobowe, telefony kontaktowe, pesele;
 - 2) kalendarz roku szkolnego, terminarz spotkań z rodzicami,
 - 3) plan pracy wychowawczej klasy na rok szkolny,
 - 4) tematykę godzin wychowawczych w klasach IV - VIII,
 - 5) wzory podpisów rodziców w klasach IV - VIII,
 - 6) deklaracje rodziców dotyczące przetwarzania danych osobowych,
 - 7) oświadczenia rodziców o zapoznaniu się z aktami prawnymi szkoły,
 - 8) oświadczenia rodziców o wyrażeniu zgody na pokrycie szkód materialnych wyrządzonych przez dziecko na terenie szkoły,
 - 9) wykaz uczniów z orzeczeniem Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,

- 10) zgody rodziców na udzielenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 11) deklaracje rodziców o uczęszczaniu na zajęcia religii i etyki,
- 12) niewyrażenie zgody rodziców na uczęszczanie na zajęcia z wychowania do życia w rodzinie,
- 13) listę uczniów zwolnionych z wychowania fizycznego,
- 14) listę uczniów uczestniczących w zajęciach pozalekcyjnych,
- 15) notatki służbowe istotnych rozmów i ustaleń z rodzicami,
- 16) powiadomienia o przewidywanych ocenach wraz z podpisami,
- 17) oświadczenia rodziców o zapoznaniu się z wymaganiami na poszczególne oceny ze wszystkich przedmiotów nauczania, SSO, planem pracy wychowawczej, tematyką godzin wychowawczych,
- 18) deklaracje uczniów z wybranym językiem obcym zdawanym na egzaminie klas ósmych szkoły podstawowej,
- 19) zgłoszenie uczniów klas ósmych szkoły podstawowej do egzaminu ósmoklasisty,
- 20) informacje i materiały dotyczące życia klasy,
- 21) załączniki (akty prawne, rozporządzenia, regulaminy, wymagania programowe z poszczególnych przedmiotów, procedury postępowania) i oświadczenia rodziców o zapoznaniu się z nimi,
- 22) istotne informacje o stanie zdrowia dziecka z zaleceniami,
- 23) oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) dziecka z orzeczeniem o zapoznaniu się z formami pomocy jaką może uzyskać umieszczając je w szkole podstawowej,
- 24) zgody na przetwarzanie danych osobowych, pokrycie szkód materialnych wyrządzonych przez dziecko, wezwanie pogotowia ratunkowego w razie potrzeby, a następnie powiadomienie rodzica (prawnego opiekuna) dziecka,
- 25) zwolnienie ucznia z uczęszczania na pierwszą i ostatnią lekcję wychowania fizycznego, dotyczy ucznia zwolnionego z wychowania fizycznego.

TRYB WNOŚZENIA ZASTRZEŻEŃ DO ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA

§63.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku egzaminu poprawkowego 5 dni roboczych od dnia egzaminu.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§64.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Wychowawca, na miesiąc przed radą klasyfikacyjną, pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów) o braku podstaw do klasyfikacji i informuje o możliwości złożenia pisemnego wniosku o egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na pisemny wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą.
13. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 63 ust. 1.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
21. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §63 ust. 1.
22. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków.
23. Uczeń nieklasyfikowany z danego przedmiotu w pierwszym półroczu musi zdać egzamin klasyfikacyjny do następnej klasyfikacji.

24. Uczeń nieklasyfikowany nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

PROMOWANIE UCZNIÓW I EGZAMINY POPRAWKOWE

§65.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
3. Zwolnienie z części egzaminu ósmoklasisty jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu najwyższego wyniku.
4. Laureat etapu wojewódzkiego konkursów przedmiotowych otrzymuje z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną.
5. Przy wystawianiu oceny rocznej nauczyciel bierze pod uwagę uzyskane przez ucznia oceny bieżące z pierwszego i drugiego półrocza, uzyskaną wagę ocen, ale również wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem w ust. 8.
7. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
8. Przed dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych nauczyciel wyznacza zakres materiału objętego egzaminem poprawkowym i informuje o nim ucznia i rodziców (prawnych opiekunów).
9. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, sztuki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
10. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich i informuje o nim ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów).
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
12. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
13. Nauczyciel wystawiający niedostateczną oceną klasyfikacyjną może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w szkole lub nauczyciela zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.
15. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. 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.
17. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §63 ust. 1.
 18. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu 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.

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW

§66.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o tradycje i honor szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Wychowawca rejestruje kontakty z rodzicami (prawnymi opiekunami), dotyczące zachowania ucznia na terenie szkoły i poza nim w dzienniku lekcyjnym lub w teczce wychowawcy.
3. Nauczyciele na bieżąco przekazują wychowawcy uwagi dotyczące zachowania ucznia w formie pisemnej (zeszyt uwag w dzienniku elektronicznym) albo ustnej.
4. Śródroczna i roczna ocena zachowania uzależniona jest od stopnia spełniania kryteriów wymienionych w SSO i obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenę wyjściową stanowi ocena dobra. Otrzymuje ją uczeń, który zna i respektuje obowiązki ucznia, który spełnia co najmniej 70% wymagań na tę ocenę:
 - 1) Przestrzega postanowień regulaminów obowiązujących w szkole.
 - 2) Cechuje go kultura osobista wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów, prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią tj. konkursach, wycieczkach, wyjściach do kina, teatru itp.
 - 3) Dbą o dobro społeczności szkolnej, o honor i tradycje szkoły, godnie ją reprezentuje, itp.
 - 4) Nie używa wulgaryzmów, dba o kulturę języka w szkole i poza nią.
 - 5) Zachęcony, bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
 - 6) Przychodzi do szkoły ubrany schludnie i estetycznie, zgodnie z przyjętymi normami (nie ubiera się wyzywająco, nie farbuję włosów, nie maluje paznokci, nie nosi niebezpiecznej, mogącej spowodować uraz biżuterii).
 - 7) Zwykle jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych przez nauczycieli.
 - 8) Systematycznie uczęszcza do szkoły i nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności.
 - 9) Przychodzi punktualnie na lekcje, nie spóźnia się.
 - 10) Szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
 - 11) Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób.
 - 12) Dbą o higienę własną i otoczenia (np. nosi zmienne obuwie, nie śmieci, itp.)
 - 13) Nie ulega nałogom palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków, środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia.
 - 14) Właściwie reaguje na przejawy agresji i przemocy fizycznej i psychicznej.
6. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który zna i w pełni realizuje obowiązki określone w Statucie, wzorowo spełnia wszystkie wymogi, wykazuje inicjatywę w wielu dziedzinach życia szkolnego i pozaszkolnego, można go podawać za przykład innym, swoją postawą i zaangażowaniem

promuje szkołę i reprezentuje w różnych konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą i wzorową w 90%:

- 1) Wnosi twórczy wkład w życie szkoły lub klasy.
 - 2) Chętnie pracuje na rzecz klasy, szkoły i środowiska, sam wykazuje się dużym zaangażowaniem i inicjatywą w tej dziedzinie.
 - 3) Jest dla innych uczniów w szkole i środowisku wzorem godnym naśladowania.
 - 4) Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu powierzonych mu obowiązków.
 - 5) Bierze udział w konkursach i imprezach szkolnych, a także międzyszkolnych, często osiągając sukcesy.
7. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który zna i bez zastrzeżeń realizuje obowiązki określone w Statucie, bierze czynny udział w życiu szkoły, wyróżnia się na tle klasy, jest odpowiedzialny, zna i przestrzega ogólnie przyjęte normy dobrego zachowania, który spełnia wymagania na ocenę dobrą i bardzo dobrą w 80%::
- 1) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń,
 - 2) Odznacza się wysoką kulturą osobistą.
 - 3) Daje dobry przykład innym uczniom w szkole i środowisku.
 - 4) Wyróżnia się aktywnością w życiu klasy i szkoły.
 - 5) Współpracuje z innymi uczniami (m. in. w ramach pomocy koleżeńskiej).
 - 6) Dobrze się uczy i sumiennie wypełnia obowiązki powierzone przez nauczycieli.
 - 7) Dąży do rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na miarę możliwości własnych i stwarzanych przez szkołę.
8. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, któremu zdarzają się uchybienia w realizacji obowiązków szkolnych określonych w Statucie, ale reaguje na uwagi, wyciąga wnioski i zmienia swoje postępowanie, który spełnia co najmniej 70% wymagań na tę ocenę:
- 1) Stara się przestrzegać postanowień regulaminów obowiązujących w szkole.
 - 2) Stara się być kulturalny wobec pracowników szkoły, osób dorosłych i kolegów.
 - 3) Uczy się poniżej własnych możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału.
 - 4) Wykazuje elementarną kulturę osobistą.
 - 5) Stara się postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, a jeśli je naruszy dąży do poprawy.
 - 6) Stara się dbać o kulturę języka.
 - 7) Stara się wypełniać obowiązki i zadania powierzone przez nauczycieli i wychowawcę.
 - 8) Zwykle ubiera się do szkoły stosownie, zgodnie z przyjętymi normami (nie wyzywająco, nie farbując włosów, nie malując paznokci, nie nosi niebezpiecznej, mogącej spowodować uraz biżuterii), a jeśli zdarzy się odstępstwo od tych zasad, dąży do poprawy.
 - 9) Zdarza mu się nie przygotować do lekcji, swoim zachowaniem dezorganizować zajęcia, ale wykazuje postawę, która świadczy o dążeniu do poprawy.
 - 10) Systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się na bieżąco usprawiedliwiać nieobecności, jednak zdarzają się nieliczne godziny nieusprawiedliwione.
 - 11) Stara się nie spóźniać się na lekcje, jednak zdarzają się nieliczne spóźnienia.
 - 12) Na ogół szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
 - 13) Przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego i innych osób.
 - 14) Przestrzega zasad dotyczących zdrowia i higieny (zdarza mu się nie zmienić obuwia, śmiecić).
 - 15) Nie ulega nałogom palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków, środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia.
 - 16) Na ogół reaguje prawidłowo na przejawy agresji i przemocy fizycznej i psychicznej.
9. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który narusza realizację obowiązków określonych w Statucie, nie reaguje na uwagi, nie przejawia chęci poprawy i spełnia co najmniej 70% wymagań na tę ocenę:
- 1) Nie przestrzega postanowień regulaminów obowiązujących w szkole.

- 2) Ma niewłaściwy i lekceważący stosunek do pracowników szkoły i kolegów.
 - 3) Często postępuje niezgodnie z dobrem społeczności szkolnej (zaczepia rówieśników, dokucza im, prowokuje, przezywa, wyłudza pieniądze, szantażuje, itp.)
 - 4) Używa wulgaryzmów, cechuje go niska kultura języka.
 - 5) Kłamie i oszukuje.
 - 6) Nie bierze, mimo motywacji nauczycieli, udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły.
 - 7) Nie ubiera się zgodnie z normami przyjętymi przez szkołę, często jego wygląd budzi zastrzeżenia natury estetycznej (ubiera się wyzywająco, zdarza mu się farbować włosy, maluje paznokcie, nosi niebezpieczną, mogącą spowodować uraz biżuterię).
 - 8) Nie przestrzega zasad właściwego zachowania się podczas uroczystości szkolnych.
 - 9) Nie pracuje na miarę swoich możliwości i nie wypełnia obowiązków powierzonych przez nauczycieli, a swoim zachowaniem dezorganizuje zajęcia.
 - 10) Nie przestrzega obowiązku terminowego usprawiedliwiania nieobecności, ma kilkanaście godzin nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza.
 - 11) Często spóźnia się na lekcje.
 - 12) Nie wykorzystuje dany mu możliwości rozwijania zainteresowań i zdolności.
 - 13) Nie szanuje podręczników, mienia szkolnego i społecznego oraz mienia kolegów.
 - 14) Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego i innych osób.
 - 15) Nie przestrzega zasad dotyczących zdrowia i higieny (śmieci, nie zmienia obuwia, itp.).
 - 16) Namawiany przez innych ulega nałogom, ale nikogo do tego nie przymusza.
 - 17) Niewłaściwie reaguje na przejawy agresji i przemocy fizycznej i psychicznej.
10. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który lekceważy i rażąco narusza realizację obowiązków określonych w Statucie Szkoły, demoralizuje innych uczniów, popada w konflikt z prawem, który spełnia co najmniej 70% wymagań na tę ocenę:
- 1) Celowo i ostentacyjnie łamie postanowienia regulaminów obowiązujących w szkole.
 - 2) Swoim zachowaniem demoralizuje innych uczniów w szkole i środowisku.
 - 3) Ma bardzo lekceważący, obraźliwy i agresywny stosunek do pracowników szkoły i uczniów.
 - 4) Bardzo często postępuje niezgodnie z dobrem społeczności szkolnej (znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi, poniża, przezywa, grozi, wyłudza pieniądze, szantażuje, itp.)
 - 5) Świadomie i nagminnie używa wulgaryzmów, cechuje go bardzo niska kultura języka.
 - 6) Kłamie i oszukuje.
 - 7) Nigdy nie bierze, mimo motywacji nauczycieli, udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
 - 8) Celowo i w ramach prowokacji łamie, przyjęte przez szkołę, normy dotyczące ubioru (nosi wyzywające stroje i niebezpieczną biżuterię, farbuję włosy, maluje paznokcie). Jego wygląd budzi poważne zastrzeżenia natury estetycznej.
 - 9) Notorycznie łamie zasady zachowania na uroczystościach szkolnych i środowiskowych, często swoim niewłaściwym zachowaniem dezorganizuje ich przebieg.
 - 10) Nie pracuje na lekcjach, swoim zachowaniem celowo dezorganizuje zajęcia.
 - 11) Nie przestrzega obowiązku terminowego usprawiedliwiania nieobecności, w ciągu półrocza ma wiele godzin nieusprawiedliwionych. Notorycznie spóźnia się na lekcje.
 - 12) Mimo zachęty, nie rozwija swoich zainteresowań i zdolności.
 - 13) Świadomie i celowo niszczy podręczniki szkolne, mienie społeczne oraz mienie kolegów.
 - 14) Swoim zachowaniem stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu pozostałych uczniów, często świadomie naraża siebie i inne osoby na niebezpieczeństwo.
 - 15) Nie dba o własne zdrowie i nie przestrzega zasad higieny osobistej i otoczenia (celowo śmieci, nie zmienia obuwia, itp.)
 - 16) Mimo przestróg i posiadanej wiedzy ulega nałogom i namawia do nich innych.
 - 17) Niewłaściwie reaguje na przejawy agresji i przemocy fizycznej i psychicznej u innych osób.
11. Zasady ustalania oceny zachowania:

- 1) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy (po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz uczniów danej klasy) respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Wychowawca wystawia ocenę zachowania ucznia na podstawie kryteriów szczegółowych oceniania zachowania.
- 2) Jeśli uczeń otrzymał na I półroczu naganną ocenę zachowania, na koniec roku szkolnego nie może otrzymać oceny wyższej niż dobre.
- 3) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach I – III są oceną opisową.
- 4) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 5) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 6) Śródroczna i roczna ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, o ile została wystawiona zgodnie z SSO.
- 7) Nauczyciel uczący w danym oddziale klasowym obowiązkowo wyraża opinię o zachowaniu każdego ucznia, wpisując na karcie oceny proponowaną ocenę zachowania
- 8) Każdy wychowawca klasy zobowiązany jest do uzupełniania zakładki dotyczącej uwag i pochwał.
- 9) Każdy uczeń, który miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną, po pisemnej informacji do rodziców, dopuścił się złamania regulaminu, niewłaściwego i niebezpiecznego zachowania na terenie szkoły i poza nią, po analizie i szczegółowym rozpoznaniu zaistniałej sytuacji przez wychowawcę, może mieć zmienioną ocenę zachowania nawet na ocenę naganną. O zaistniałym fakcie rodzice bądź opiekunowie ucznia poinformowani zostaną pisemnie.
- 10) Jeżeli uczeń otrzymał ocenę naganną zachowania w I półroczu danego roku szkolnego i jest ponownie zagrożony tą oceną na koniec zajęć dydaktyczno-wychowawczych,—rada pedagogiczna może wnioskować o karze przeniesienia ucznia do innej klasy, jeśli uzna, że jest to zasadne.
- 11) Uczeń ma prawo do samooceny. Wypełnia w tym celu kartę samooceny w siedmiu kategoriach. W sytuacji, gdy uczeń podejrze do tej oceny nieuczciwie lub lekceważąco, nauczyciel ma prawo nie brać pod uwagę oceny ucznia.
- 12) Uwagę o niewłaściwym zachowaniu się ucznia lub niewypełnieniu przez niego obowiązków wpisuje nauczyciel będący świadkiem zaistniałej sytuacji; w przypadku, gdy problem zauważy inny pracownik szkoły, zgłasza fakt wychowawcy lub pedagogowi, a ten odnotowuje go w zeszycie uwag.

OCENIANIE W NAUCZANIU ZDALNYM

§67.

1. W trakcie nauczania zdalnego ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas nauczania zdalnego ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się.
3. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań, wykorzystujących techniki kształcenia na odległość.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas nauczania zdalnego do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

- 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
 6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
 7. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekty dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
 8. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
 9. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.
 10. Ocenianie zachowania uczniów polega na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauczania zdalnego, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
 11. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
 12. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
 13. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dostępnych środków komunikacji elektronicznej.
 14. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
 15. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 1. odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 2. przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 3. wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

16. Ustalając ocenę klasyfikacyjną, nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie nauczania zdalnego nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
17. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód, egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
18. W przypadku egzaminów, o których mowa ust. 17, przeprowadzanych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie, a jego wydruk wraz z pisemną pracą ucznia i informacją o ustnych odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego, załącza się do arkusza ocen ucznia.

UKOŃCZENIE SZKOŁY

§68.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenia klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej, jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzenia poziomu opanowania umiejętności potwierdzonych odpowiednim egzaminem.
2. Egzamin ósmoklasisty ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Egzamin przeprowadza się w terminie ustalonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną CKE.
4. Uczniowie z określonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.
5. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
6. Wyniki egzaminu nie wpływają na ukończenie szkoły.
7. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu, w terminie do 31 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§69.

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem.
3. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą na zaproszenie innych instytucji lub organizacji.
4. Sztandar szkolny jest obecny na najważniejszych uroczystościach szkolnych, a w szczególności na: rozpoczęciu i zakończeniu roku szkolnego, uroczystym pożegnaniu lub wręczeniu świadectw absolwentom, akademiach z okazji świąt państwowych oraz na zaproszenie innych szkół i instytucji.
5. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
6. W przypadku żałoby narodowej lub w trakcie udziału w uroczystościach pogrzebowych lub żałobnych sztandar ozdabia się czarnym kirem.
7. Poczet Sztandarowy składa się z trzech uczniów i jest wybierany przez Radę Pedagogiczną spośród uczniów z wzorowym zachowaniem i szczególnymi osiągnięciami w nauce.
8. Bycie członkiem Pocztu Sztandarowego jest najwyższym zaszczytem, jakiego może dostąpić uczeń szkoły.

§70.

Ustala się Dzień Patrona na dzień 28 lutego.

§71.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§72.

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§73.

Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka w Chojnie jest Rada Pedagogiczna.

§74.

Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej, w szczególności poprzez stałe udostępnienie tekstu Statutu w bibliotece szkolnej, w sekretariacie szkoły, u Dyrektora Szkoły i na stronie internetowej Szkoły.

§75.

W przypadku pięciokrotnego wprowadzenia zmian do statutu Dyrektor Szkoły może postanowić o sporządzeniu ujednoliconego tekstu statutu.

§76.

Statut lub jego zmiany wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej lub z dniem wynikającym z treści tej uchwały.



