STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 IM. A.MICKIEWICZA
W BIAŁYMSTOKU

SPIS TREŚCI

PODSTAWY PRAWNE

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE 5

Rozdział 1. Przepisy definiujące 5
§ 1 5

Rozdział 2. Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole 5
§ 2 5
§ 3 5
§ 4 5

Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły 8

§ 5 8
§ 6 13
§ 7 14
§ 8 16
§ 9 17
§ 10 18

DZIAŁ II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ 18

Rozdział 1. Organy Szkoły 18
§ 11 18
§ 12 19
§ 13 24
§ 14 25
§ 15 25
§ 16 26

Rozdział 2. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły 28
§ 17 28
§ 18 28

DZIAŁ III. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW 28

Rozdział 1. Postanowienie ogólne 28
§ 19 29

Rozdział 2. Bezpieczeństwo na terenie Szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji 29
§ 20 29

Rozdział 3. Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych 30
§ 21 30

Rozdział 4. Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów 31
§ 22 31

Rozdział 5. Bezpieczeństwo uczniów w drodze do Szkoły i ze Szkoły 33
§ 23 33

Rozdział 6. Inne obowiązki Szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom .. 33
§ 24 33

Rozdział 7. Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Szkoły 34
§ 25 34

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 34

Rozdział 1. Postanowienia ogólne 34
§ 26 34
§ 27 34

§ 28 35
§ 29 35
§ 30 36
§ 31 36

Rozdział 1a Oddziały integracyjne 37
§ 32 37

Rozdział 1b Oddziały przedszkolne 38
§ 33 38
§ 33 a 38
§ 33 b 40
§ 33 c 40
§ 33 d 41
§ 33 e 42
§ 33 f 42
§ 33 g 43
§ 33 h 44
§ 33 i 44

Rozdział 1c Zajęcia rewalidacyjne 44
§ 34 44

Rozdział 2. Dyżury 46
§ 35 46

Rozdział 3. Zasady rozwiązywania sporów w sprawach indywidualnych 46
§ 36 46
§ 37 47

Rozdział 4. Biblioteka Szkolna 47
§ 38 47
§ 38a 50

Rozdział 5. Świetlica 51
§ 39..... ...51

Rozdział 6. Stołówka..... 52
§ 40..... 52

Rozdział 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole 52
§ 41..... 52
§ 42..... 53
§ 43..... 54
§ 44..... 55
§ 45..... 55
§ 46..... 55

DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY ORAZ RODZICE W SZKOLE 56

Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły..... 56
§ 47..... 56
§ 48..... 57
§ 49..... 59
§ 50..... 60
§ 51..... 60
§ 52..... 62
§ 53..... 62
§ 54..... 63
§ 55..... 64
§ 56..... 65
§ 57..... 65
§ 58 66
§ 59.....66

Rozdział 2 Rodzice w Szkole – zasady współpracy..... 67
§ 60..... 67
§ 61..... 67

DZIAŁ VI. UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI 68
§ 62..... 68
§ 63..... 70
§ 64..... 70
§ 65..... 71

DZIAŁ VII. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA 71
§ 66..... 72
§ 67..... 72
§ 68..... 73
§ 69..... 79
§ 70..... 79
§ 71..... 80
§ 72..... 80
§ 73..... 81
§ 74..... 81
§ 75..... 81
§ 76..... 83
§ 77..... 83

§ 78..... 84
§ 79..... 86
§ 80..... 94
§ 81..... 94
§ 82..... 96
§ 83..... 96
§ 84..... 97
§ 85..... 98
§ 86..... 99
§ 87..... 100
§ 88..... 101
§89…… 101

DZIAŁ VIII. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO…… 102
§ 90..... 102

DZIAŁ IX. REKRUTACJA DO SZKOŁY..... 103
§ 91..... 103

DZIAŁ X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE..... 103
§ 92..... 103

Podstawy prawne

Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 8 sierpnia 2025 r. (Dz.U. 2025 poz. 1111)

Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 27 czerwca 2025 r. (Dz.U. 2025 poz. 849)

Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 12 marca 2025 r. (Dz.U. 2025 poz. 363)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.),

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2019 r. poz. 2215),

Statut respektuje przepisy prawa, zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Deklaracji Praw Dziecka ONZ.

Dział I Postanowienia ogólne

Rozdział 1. Przepisy definiujące

§ 1

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Adama Mickiewicza w Białymstoku;
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. A. Mickiewicza w Białymstoku;
4. **Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole.
5. **Uczniach i rodzicach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
6. **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole.
7. **Organie prowadzącym Szkołę** – należy przez to rozumieć Miasto Białystok.
8. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze** – należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty.
9. **Poradni psychologiczno-pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

Rozdział 2. Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 3 im. A. Mickiewicza w Białymstoku.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Gdańskiej 23/1.
3. Szkole imię nadał organ prowadzący w roku 1927.
4. Szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Białystok.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Podlaski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 4

1. Szkoła posiada własny sztandar nadany w 1993 r.
2. Na awersie sztandaru Szkoły znajduje się na jasnym tle wizerunek patrona Szkoły, Adama Mickiewicza, otoczony motywem roślinnym, oraz ciemnozielony napis: „Szkoła Podstawowa nr 3 im. A. Mickiewicza w Białymstoku”.
3. Na rewersie sztandaru Szkoły znajduje się godło Polski na biało-czerwonym tle.
4. Poczet sztandarowy składa się z trzech osób wytypowanych przez nauczycieli i kolegów spośród tych uczniów, którzy cieszą się nieposzlakowaną opinią oraz osiągają dobre wyniki w nauce. Na strój członków pocztu sztandarowego składają się:
   a) uczeń (chorąży) – ciemny garnitur, krawat lub muszka, ciemne buty i skarpetki, białe rękawiczki, biało-czerwona szarfa przewieszona przez prawe ramię i spięta na wysokości lewego biodra.
   b) uczennica (asysta) – ciemne buty, jasne rajstopy, ciemna spódnica oraz biała bluzka, białe rękawiczki, biało-czerwona szarfa przewieszona przez prawe ramię i spięta na wysokości lewego biodra.

   Poczet sztandarowy uświetnia swą obecnością najważniejsze uroczystości szkolne oraz reprezentuje szkołę na uroczystościach miejskich i międzyszkolnych na zaproszenie odpowiednich władz.
5. Uroczystościami Szkoły są:

a) inauguracja roku szkolnego;
b) ślubowanie uczniów klas pierwszych Szkoły;
c) Dzień Edukacji Narodowej;
d) Święto Niepodległości;
e) Święto Konstytucji 3 Maja;
f) jubileusz Szkoły;
g) zakończenie roku szkolnego.

6. Do uroczystości, podczas których obowiązuje pełny ceremoniał szkolny, należą:

a) uroczystości rocznicowe, np. Odzyskanie Niepodległości, Święto Konstytucji 3 Maja;
b) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
c) ceremonia przekazania i zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego;
d) obchody uroczystości w innych szkołach lub innych instytucjach;
e) powitanie szczególnych gości odwiedzających Szkołę;
f) uroczyste msze święte;
g) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.

7. Na uroczystościach tych uczniów obowiązuje odświętny strój, a porządek akademii i apeli przedstawia się następująco:

a) wprowadzenie sztandaru szkolnego;

b) odśpiewanie hymnu państwowego;
c) część oficjalna;
d) wyprowadzenie sztandaru szkolnego;
e) część artystyczna.

8. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru szkolnego oraz podczas śpiewania hymnu uczniowie stoją w ciszy. Odśpiewanie hymnu państwowego jest zaszczytem, ale i obowiązkiem, stąd uczniowie winni się wykazać bardzo dobrą znajomością całego tekstu i artykułować go z szacunkiem i świadomością, iż składają hołd narodowej tradycji.

9. Podczas uroczystości ślubowania klas pierwszych Dyrektor odczytuje rotę ślubowania, a uczniowie powtarzają za nimi słowo „ślubujemy", stojąc z dłonią uniesioną w geście ślubowania. Sztandar szkolny również przyjmuje pozycję „do ślubowania".

10. Ceremoniał szkolny obowiązuje również podczas uroczystości i apeli ogłoszonych przez władze państwowe w trybie nagłym z powodu ważnych wydarzeń w życiu narodu.

11. Uczniowie, podobnie jak inni obywatele Rzeczpospolitej Polskiej, winni przestrzegać przepisów Konstytucji RP, dotyczących szczególnej ochrony symboli narodowych – polskiej flagi i godła. W pomieszczeniach, w których się one znajdują, uczniowie nie noszą nakryć głowy. Słowom hymnu państwowego należy okazać szacunek i podczas ich wykonywania zachowywać się z powagą i godnie. Uczniowie nie powinni też pozwalać innym na bezczeszczenie i lekceważenie narodowej symboliki, pamiętając, iż ślubowali ją chronić i szanować.

12. Uczeń powinien wyglądać estetycznie i schludnie.

Szczegółowe zasady stroju uczniowskiego zostały zapisane w poniższych podpunktach:

a) W Szkole zabronione jest noszenie strojów z nadrukami wulgarnymi, promującymi używki, treści faszystowskie, komunistyczne, rasistowskie, obrażające uczucia religijne.

b) Dziewczynki nie mogą stosować makijażu, dopuszczalna jest jedynie pomadka bezbarwna.

c) Zakazane jest noszenie biżuterii, której wielkość lub kształt zagraża zdrowiu. Dopuszczalne są kolczyki na sztyft lub na bardzo krótkiej zawieszce – jedynie w uszach, niewielkie pierścionki o nieostrych kształtach; zakazane jest noszenie korali i bransoletek. Zakazane jest malowanie paznokci i naklejanie tipsów.

d) Uczniowie nie mogą farbować włosów i nosić krzykliwych fryzur; wskazane są fryzury klasyczne.

e) Uczniów klas obowiązuje obuwie na zmianę: klapki, kapcie, sandały. W wyjątkowych sytuacjach (wskazania zdrowotne) dopuszczalne jest noszenie innego obuwia niż wymienione wyżej. Na zajęcia wychowania fizycznego uczniowie noszą obuwie sportowe z jasną podeszwą.

f) Strój galowy, zarówno dla dziewcząt jak i dla chłopców, noszony podczas uroczystości szkolnych, tj. rozpoczęcia i zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, jubileuszy szkolnych, uroczystych akademii, egzaminów powinien posiadać klasyczną linię oraz stonowaną

kolorystykę. W przypadku stroju galowego dziewcząt dopuszczalna jest sukienka lub spódnica o minimalnej długości do połowy uda.

g) Niestosowanie się do statutowych zapisów dotyczących schludnego wyglądu i odpowiedniego stroju powoduje konsekwencje zapisane w kryteriach oceny klasyfikacyjnej zachowania.

h) Jeżeli pracownik Szkoły zwróci uwagę uczniowi na niestosowny strój, uczeń zobowiązany jest go zmienić, począwszy od następnego dnia nauki.

13. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości szkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych.

Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Celem nadrzędnym Szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i predyspozycji psychofizycznych, z dbałością o wartości oparte na dobru; przygotowanie do życia w nowoczesnym społeczeństwie przy jednoczesnym uświadamianiu, jak wielką wartość stanowi tradycja, którą winno się szanować i współtworzyć.
2. Celem działalności Szkoły jest współpraca z rodzicami uczniów i ich zaangażowanie do współdziałania w procesie dydaktyczno-wychowawczym a także uwzględnianie woli rodziców w procesach wychowawczych.
3. Celem działalności Szkoły jest również stworzenie w Szkole warunków przyjaznych uczniom i zapewnienie wysokiej jakości kształcenia, wychowania i opieki, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wychowanie, w tym wychowanie patriotyczne.
4. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, potencjał i potrzeby rozwojowe, edukacyjne, a także możliwości psychofizyczne oraz czynniki środowiskowe mające wpływ na funkcjonowanie uczniów w środowisku szkolnym.
5. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności oraz inne zasady i wartości wynikające z treści programowych dotyczących wychowania i profilaktyki.
6. Szkoła realizuje prawo każdego ucznia do kształcenia, wychowania, opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz ochronę i promocję zdrowia.
7. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

8. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

9. Zadaniem Szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, wychowania i rozwijania praktycznych umiejętności. Zadania te stanowią wzajemnie uzupełniające się równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.

10. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

11. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

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

b) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

c) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

d) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

e) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

f) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

g) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

h) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

i) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

j) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

k) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

l) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

ł) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

10. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom:

a) wprowadzanie w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;

b) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;

c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań;

d) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;

e) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.);

f) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;

g) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

h) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;

i) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

11.W Szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności, wykorzystując zdobywaną wiedzę, aby lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;

b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;

c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania z poszanowaniem obowiązujących norm;

d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;

e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

f) wykorzystywania w praktyce zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;

g) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;

h) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych – zastosowania wybranych technik mediacyjnych.

12. Szkoła w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:

a) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym);

b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;

c) mieli świadomość życiowej użyteczności, zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;

d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętnie godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;

e) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągania wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;

f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w szacunku dla dziedzictwa kulturowego i postaw patriotycznych;

g) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;

h) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w Szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

13. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci i młodzieży.

14. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

15. Szkoła realizuje cele edukacyjne, zadania Szkoły i treści programowe w zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

16. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:

a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;

b) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;

c) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;

d) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści wymagań podstawy programowej i programów nauczania, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości rozwoju ucznia.

17. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

18. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.

19. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:

a) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, określonych w Ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;

b) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;

c) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);

d) sprzyja zachowaniom proekologicznym i promuje zachowania prozdrowotne;

e) wdraża i wspiera działalność wolontariatu;

f) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

g) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;

h) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska, wdraża do dyscypliny i punktualności;

i) wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka;

j) realizuje programy wzmacniające pożądane społecznie postawy uczniów;

k) wzmacnia rozwój empatii oraz działań związanych z niesieniem pomocy we wszelkich wymiarach działalności uczniów;

l) rozbudza potrzeby uczestniczenia w kulturze i czerpania z niej w celach rozwoju duchowego;

m) diagnozuje i rozpoznaje potrzeby wychowawcze i profilaktyczne,

n) ewaluuje i monitoruje efekty działalności wychowawczo-profilaktycznej.

20. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy we współpracy w zależności od potrzeb z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz innym organizacjami, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz udzielania pomocy rodzinie.

21. Szkoła zapewnia, w miarę posiadanych środków, wsparcie materialne uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej z przyczyn losowych lub niezaradności życiowej. Pomoc materialna, udzielana na wniosek rodziców lub wychowawcy, we współpracy z Radą Rodziców, może mieć formę:

a) zapomogi losowej,

b) zakupu przyborów szkolnych, odzieży,

c) dofinansowania do wycieczki,

d) dofinansowania posiłków,

e) innych niezbędnych form nieprzewidzianych statutem.

22. Uczniowie są objęci systemem zapomóg przy współudziale instytucji pozaszkolnych. Pomoc udzielana uczniom obejmuje następujące formy:

a) pomoc o charakterze motywacyjnym,

b) pomoc materialna o charakterze socjalnym,

c) wyrównywanie szans edukacyjnych.

23. Uczniowi wychowującemu się w rodzinie, której przyznano zasiłek celowy w związku ze stratami poniesionymi w wyniku żywiołu przysługuje jednorazowa pomoc w formie zasiłku losowego na cele edukacyjne oraz wyjazdu terapeutyczno – edukacyjnego poza teren objęty skutkami żywiołu. Szczegółowe warunki udzielania ww. form pomocy określają odrębne przepisy.

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Zadaniem Szkoły jest podjęcie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Działania te dotyczą w szczególności następujących celów:
   a) dążenia do wzrostu efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
   b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki przyjaznych każdemu dziecku zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
   c) tworzenia optymalnych warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
   d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym opartej na zasadach partnerstwa, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami oraz w celu wzajemnego rozwoju;
   e) zarządzania Szkołą w celu jej rozwoju, dążeniu do rozwoju szkoły jako organizacji uczącej się, zgodnie z zasadami demokracji oraz w duchu poszanowania praw wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w szkolnym zestawie programów nauczania, programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
5. Celami i zadaniami Szkoły są:
   a) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
   b) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   c) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
   d) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
   e) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa

ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;

f) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
g) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
h) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
i) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej;
j) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

§ 7

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
   a) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, konkursach interdyscyplinarnych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
   b) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
   c) systematyczne diagnozowanie zachowań i postępów uczniów;
   d) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
   e) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
   f) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
   g) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
   h) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
   i) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
   j) budzenie szacunku do pracy m.in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
   k) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
   l) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
   m) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
   n) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
   o) rozwijanie samorządności i działalności w ramach wolontariatu;
   p) naukę praworządności i demokracji;
   q) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
   r) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;

s) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
t) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
u) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
v) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
w) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
x) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych, zainteresowań i potencjału uczniów;
y) organizowanie zajęć nauki religii i etyki, edukacji zdrowotnej;
z) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych;
aa) organizowanie zajęć dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw zgodnie z potrzebami i na podstawie obowiązujących przepisów.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska a także zdiagnozowanych problemów uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski.

3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, nauczyciela wspomagającego proces kształcenia i pomoc medyczną.

4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych, m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych dla uczniów uzdolnionych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych oraz innych spotkaniach i wydarzeniach ważnych ze względu na wsparcie dla rozwoju uzdolnień ucznia.

5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, trudności w funkcjonowaniu emocjonalno-społecznym, trudności adaptacyjne lub inne potrzeby wynikające z rozpoznania i diagnozy przeprowadzonych w ramach obowiązujących przepisów prawa, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych, zajęć rozwijających umiejętności emocjonalno-społeczne, zintegrowanej ścieżki nauczania, indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów oraz zapewniając uczniowi pomoc nauczyciela współorganizującego proces kształcenia.

6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb,

zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły, a w przypadku zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, m.in. na podstawie rozpoznania dokonanego przez zespoły nauczycieli uczące w jednym oddziale wspieranych przez specjalistów, w tym również specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznych. Dyrektor podejmuje decyzję, uwzględniając w miarę możliwości opinie rodziców, uczniów i nauczycieli.

7. Szkoła prowadzi następujące działania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

c) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:

- rynku pracy,
- trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
- wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
- instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym zawodowym,
- alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla niedostosowanych społecznie,
- programów edukacyjnych Unii Europejskiej,

d) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom),

e) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery, podjęcia roli zawodowej,

f) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli oraz organizowane spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,

g) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,

h) organizowanie obowiązkowych zajęć wynikających z przepisów prawa w liczbie godzin wskazanych w tych przepisach. Zajęcia te odbywają się na podstawie programów nauczania dopuszczonych przez Dyrektora Szkoły.

§ 8

1. Szkoła w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela uczniom uczęszczającym do Szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje

tę pomoc.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

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

a) zajęć rozwijających uzdolnienia;

b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

g) porad i konsultacji;

h) warsztatów.

§ 9

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

a) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;

b) niedostosowanych społecznie;

c) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

d) wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w Szkole organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi w Szkole.

3. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niedostosowanych społecznie organizuje się w Szkole na każdym etapie edukacyjnym.

4. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w Szkole na każdym etapie edukacyjnym.

5. W Szkole nie organizuje się oddziałów specjalnych dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

6. Szkoła zapewnia:

a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu

na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
c) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy;
d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
e) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
f) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 10

1. Szkoła zapewnia uczniowi realizującemu indywidualny program nauki kształcenie się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym w Szkole.
6. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w Szkole lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
7. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

Dział II Zarządzanie Szkołą

Rozdział 1. Organy Szkoły

§ 11

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

§ 12

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

2. Dyrektor Szkoły:
   a) kieruje jej bieżącą działalnością,
   b) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
   c) reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
   d) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.

3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
   a) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Białegostoku,
   b) obowiązujących przepisów prawa.

4. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy Wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną.

5. Dyrektor Szkoły w szczególności:
   a) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   b) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

- kontroluje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych oraz innych działań statutowych
- przeprowadza badanie efektów edukacyjnych i wychowawczych
- przeprowadza ewaluację wewnętrzną w ramach wskazanego w planie nadzoru przedmiotu ewaluacji
- monitoruje działalność Szkoły we wskazanych w planie nadzoru zakresach
- obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz inne działania wynikające z działalności statutowej
- dokonuje oceny pracy nauczycieli
- wspiera nauczycieli odbywających awans zawodowy
- inspiruje nauczycieli do podejmowania działań innowacyjnych w tym szczególnie programowych, metodycznych lub organizacyjnych zmierzających do podniesienia jakości procesów i wzrostu efektów uczenia się i nauczania uczniów
- analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki
- inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami
- przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski z prowadzonego nadzoru

pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi terminami;

c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
f) organizuje szczegółową pracę Szkoły na podstawie przepisów szczegółowych;
g) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę;
h) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
i) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
j) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
k) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
l) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
m) dopuszcza program nauczania dla danego przedmiotu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
n) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, w tym również treści wychowawczo-profilaktycznych;
o) wprowadza w porozumieniu z Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim jednolity strój uczniowski;
p) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
q) współpracuje z organami statutowymi szkoły, rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
r) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
s) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w Szkole porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę Szkoły;
t) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów;

u) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł, podejmuje działania umożliwiające zaopatrzenie uczniów w podręczniki i ćwiczenia oraz materiały edukacyjne na podstawie obowiązujących przepisów;

v) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

6. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

a) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;

b) wybór, we współpracy z nauczycielami, jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia;

c) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;

d) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;

e) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;

f) we współpracy z nauczycielami określa:

- dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji oraz dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego

- tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych

- sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych

- sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach

- ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów

- przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły

- koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.

7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
   a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
   b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
   c) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
   d) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
   e) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
   f) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
   g) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
   h) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
   i) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
   j) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników,
   k) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych;
   l) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście.
8. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
   a) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach;
   b) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
   c) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
   d) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN oraz właściwego kuratora do spraw oświaty;
   e) ustala organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   f) przedkłada Radzie Pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów.
9. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
   a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
   b) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   c) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek rodziców;
   d) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego uczniom spoza rejonu;

e) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej Szkoły;
f) organizuje nauczanie indywidualne;
g) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami;
h) czuwa nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminu po klasie ósmej, odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
i) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów.

10. Dyrektor, sprawując nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły w szczególności:
    a) organizuje wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
    b) organizuje i nadzoruje sekretariat Szkoły;
    c) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
    d) jest odpowiedzialny za zapewnienie warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami;
    e) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego.

11. Dyrektor ma prawo:

a) być jednym z mediatorów w sprawach spornych pomiędzy pozostałymi organami Szkoły;
b) powołać i odwołać zespół doradczy z członków Rady Pedagogicznej, może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe;
c) powołać do zespołu nauczycieli innego nauczyciela Szkoły lub eksperta spoza szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu;
d) unieważnić regulaminy Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i innych organizacji szkolnych, o ile są one niezgodne z Ustawą;
e) ustalić zakresy czynności i obowiązków nauczycieli pełniących funkcje kierownicze oraz wnosić do nich poprawki;
f) na czas swojej nieobecności wyznaczyć Wicedyrektora jako osobę pełniącą obowiązki Dyrektora Szkoły;
g) odwołać w uzasadnionych przypadkach imprezy planowane na terenie Szkoły, np. dyskoteki, zabawy klasowe, mecze, wycieczki i inne;
h) przydzielać nauczycielom stałe lub czasowe dodatkowe czynności związane z pracą dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą lub organizacyjną Szkoły;
i) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia płatnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
j) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia dyżuru poza harmonogramem;
k) w razie nieobecności nauczyciela lub z innych przyczyn losowych zmienić okresowo plan lekcji z jednodniowym wyprzedzeniem;
l) ustalić sposób i formę oceniania nauczyciela;

m) wybrać firmy współpracujące ze Szkołą, w tym placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i harmonogram pracy na dany rok szkolny.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Zebrania Rady są protokołowane.
9. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
    b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
    d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
    e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
    f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    a) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
    b) projekt planu finansowego Szkoły;

c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
d) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-
- pedagogicznej;
e) propozycje działań innowacyjnych projektowanych przez poszczególnych nauczycieli.

13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.

15. Wykonanie uchwał, o których mowa w pkt. 11. niezgodnych z przepisami prawa, wstrzymuje Dyrektor Szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

16. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

17. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

18. Rada Pedagogiczna ma prawo i obowiązek: działać w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz Statutem Szkoły, a także wypełniać swoje ustawowe i regulaminowe obowiązki.

§ 14

1. W Szkole może powstać Rada Szkoły.

2. Powstanie Rady Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców.

§ 15

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym rodziców.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa regulamin przyjęty na zebraniu ogólnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły:

3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.

4. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

6. Do zadań Rady Rodziców należy:

a) współpraca z organami Szkoły w sprawach organizacji kształcenia i wychowania;

b) współudział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy Szkoły, w tym uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego oraz opiniowanie:

- programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania Szkoły;
- zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
-wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;

c) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla Szkoły na sprzęt, pomoce i nagrody dla uczniów;

d) współorganizacja imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży;

e) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;

f) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 16

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych

proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;

f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

7. W skład Rady Wolontariatu mogą wejść uczniowie, którzy zostali wybrani spośród kandydatów przedstawionych przez Samorząd Uczniowski.

8. Rada Wolontariatu wyłaniana jest spośród składu Samorządu Uczniowskiego i funkcjonuje w okresie jednego roku szkolnego.

9. Rada Wolontariatu ma za zadanie koordynację działań z zakresu wolontariatu, w szczególności poprzez diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, opiniowanie oferty działań i decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.

10. Rada Wolontariatu składa się z od 3 do 9 osób.

11. Inni uczniowie Szkoły mają prawo włączać się w działania proponowane przez Radę Wolontariatu.

12. Działania Rady Wolontariatu umożliwiają Szkole i uczniom udział w szerokiej ofercie projektów odpowiadającej ich wartościom, postawom i potrzebom.

13. Rada Wolontariatu działa w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

14. Rada Wolontariatu posiada swojego opiekuna. Opiekunem Rady Wolontariatu może być opiekun Samorządu Uczniowskiego.

15. Opiekun Rady Wolontariatu wybierany jest przez Przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.

16. Rada Wolontariatu informuje społeczność szkolną i lokalną o swoich wyborach, planach, działaniach i efektach swojej pracy w dowolnie wybrany przez siebie sposób.

17. W przypadku łamania przez wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu zasad i norm społecznych obowiązujących w szkole lub nierealizowaniu przez Radę Wolontariatu przyjętych zadań, Dyrektor może podjąć decyzję o wymianie wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu.

18. Decyzję w tej sprawie Dyrektor podejmuje po uzyskaniu opinii opiekuna Rady Wolontariatu oraz przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

19. Wymiana wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu odbywa się na tych samych zasadach co wybór Rady Wolontariatu.

20. Bycie członkiem Rady Wolontariatu jest przywilejem.

Rozdział 2. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły

§ 17

1. Każdy organ Szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem oraz własnym regulaminem.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów Szkoły.
3. Organy Szkoły uchwalają swój plan działania na dany rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przedstawiają pozostałym organom szkolnym.
4. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.
5. Jeżeli między organami Szkoły wynikną kwestie sporne, Dyrektor Szkoły, kierując się dobrem Szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

§ 18

W Szkole obowiązuje następujący tryb rozstrzygania sporów między organami Szkoły:

1. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie Szkoły.
2. Prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora Szkoły zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium.
3. W ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne.
4. Posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora Szkoły ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu.
5. Dyrektor Szkoły jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane.
6. Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu.
7. W razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem Szkoły i społeczności uczniowskiej.
8. Decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.
9. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

Dział III. Bezpieczeństwo uczniów

Rozdział 1. Postanowienie ogólne

§ 19

1. Zapewnienie bezpieczeństwa oznacza dbałość tak o zdrowie fizyczne, jak i psychiczne uczniów oraz szeroko pojętą profilaktykę zagrożeń, na jakie narażone jest dziecko w wieku szkolnym.
2. Szkoła dokłada wszelkich starań, aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo na terenie Szkoły, w czasie jego planowych zajęć (regulowanych „planem lekcji"), zajęć dodatkowych, ujętych w szkolnym harmonogramie oraz wyjść poza teren Szkoły w ramach różnego rodzaju wycieczek klasowych, organizowanych zgodnie z przepisami prawa szkolnego. Szkoła współpracuje także z rodzicami, prawnymi opiekunami uczniów, prowadząc działania wspierające proces wychowania dzieci i młodzieży wolny od przemocy i zagrożeń cywilizacyjnych i społecznych.

Rozdział 2. Bezpieczeństwo na terenie Szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji

§ 20

1. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu zakończenia przez niego planowych zajęć.
2. Uczniowie powinni przestrzegać tygodniowego rozkładu lekcji obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych. Rozkład ten jest ogólnodostępny – na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Szkoły.
3. Zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych, uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
4. Nauczyciel może opuścić stanowisko pracy z ważnych przyczyn, jeśli uczniom zapewniona zostanie opieka innego uprawnionego pracownika Szkoły.
5. W razie odwołania lekcji z powodu choroby nauczyciela lub innych ważnych przyczyn uczniowie zostają o tym powiadomieni dzień wcześniej. W klasach I-III informacja o ich wcześniejszym powrocie do domu lub późniejszym wyjściu do Szkoły zostaje przesłana do rodziców przy pomocy dziennika elektronicznego.
6. W razie wystąpienia szczególnych okoliczności uczniowie mogą być zwolnieni do domu przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
7. Uczeń, który źle się poczuje w trakcie lekcji, zgłasza to nauczycielowi, który, po konsultacji z pielęgniarką, zwalnia go z zajęć lekcyjnych pod warunkiem, iż zostanie on odebrany ze Szkoły przez rodzica, prawnego opiekuna lub inną upoważnioną osobę.

8. W sytuacji ciężkiej niedyspozycji ucznia podczas lekcji nauczyciel wzywa osobę, która opiekuje się zespołem uczniów, udziela uczniowi pierwszej pomocy do czasu przybycia pielęgniarki.

9. W przypadkach opisanych w punkcie 8. Szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców lub opiekuna ucznia i wzywa pogotowie ratunkowe. Powiadomienie następuje na numer telefonu podany Szkole przez rodziców lub opiekunów jako numer kontaktowy. W razie braku odbioru połączenia przez rodzica lub opiekuna pracownik zawiadamiający sporządza z tego faktu notatkę służbową.

10. Uczniowie zwolnieni na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły z lekcji, przebywają w tym czasie pod opieką nauczyciela w bibliotece szkolnej lub świetlicy, jeśli lekcja ta wypada pomiędzy innymi planowymi zajęciami.

11. Zwolnienie z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego nie jest równoznaczne z nieobecnością na lekcjach.

12. Podczas przerw pomiędzy lekcjami uczniowie przebywają na terenie Szkoły, na holach lub, jeśli pogoda na to pozwala, na boiskach szkolnych.

13. Uczniowie nie przebywają podczas przerw w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela.

14. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.

15. Uczniowie nie przynoszą do szkoły przedmiotów i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla nich i ich kolegów. Przedmioty takie są zatrzymywane i oddawane wyłącznie rodzicom bądź innym prawnym opiekunom uczniów. Także strój ucznia nie może stwarzać zagrożeń dla jego bezpieczeństwa (obcasy, biżuteria itp.).

16. Nauczyciele opiekujący się pracowniami chemii, biologii, techniki, fizyki i innymi, w których mogą się znaleźć urządzenia i substancje niebezpieczne, odpowiednio je zabezpieczają oraz przedstawiają uczniom regulamin korzystania z pracowni.

17. W pracowniach informatycznych komputery posiadają odpowiednie zabezpieczenia, które nie pozwalają uczniom korzystać z nich w sposób swobodny, dający dostęp do stron z treścią zagrażającą ich rozwojowi i zdrowiu psychicznemu.

Rozdział 3. Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych

§ 21

1. Wycieczki szkolne zatwierdza Dyrektor Szkoły.

2. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce (imprezie) jest wyznaczony przez organizatorów kierownik, a w miarę potrzeby także i opiekunowie. Osoby te są odpowiedzialne za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz ciągły nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów zasad

bezpieczeństwa.

3. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania opiekunów i uczestników wycieczki z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa oraz szczegółowym celem i planem wycieczki. Odpowiada za opracowanie planu wycieczki i regulaminu wycieczki, a po jej zakończeniu za rozliczenie się z zebranych pieniędzy.

4. Opiekun/opiekunowie dbają o realizację programu wycieczki i czuwają nad bezpieczeństwem uczniów.

5. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren Szkoły w obrębie miasta - siedziby Szkoły, bez korzystania z publicznych środków transportu, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 25 uczniów; przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji – jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.

6. Dokumentację wycieczki jej organizator składa Dyrektorowi:

- w przypadku wycieczki zagranicznej na co najmniej dwa tygodnie przed planową wycieczką
- w przypadku wycieczki krajowej – co najmniej tydzień przed terminem
- w razie wyjścia z klasą na terenie miasta – trzy dni wcześniej.

7. W przypadku turystyki kwalifikowanej jeden opiekun sprawuje opiekę nad 10 uczniami. Kierownik winien mieć odpowiednie kwalifikacje.

8. Ilość nauczycieli/opiekunów podczas wycieczki szkolnej może być inna niż wymieniona w punktach 5. i 7. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę specyfikę imprezy/wycieczki.

9. Każdy wyjeżdżający uczeń musi dostarczyć pisemną zgodę rodziców (opiekunów) na wyjazd oraz zapoznać się z regulaminem wycieczki.

10. Szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji wycieczek krajoznawczych (miejscowych i zamiejscowych) oraz zagranicznych regulują odrębne przepisy.

Rozdział 4. Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów

§ 22

1. Każdemu uczniowi stwarza się odpowiednie warunki do realizowania szkolnych obowiązków.

2. Uczniowie na początku roku szkolnego zostają powiadomieni o swych prawach i obowiązkach. Przez cały okres nauki w Szkole ich prawa są respektowane, a obowiązki egzekwowane.

3. Nauczyciele wspierają uczniów w ich drodze do samorozwoju, służą im radą i pomocą.

4. W sytuacji zdarzenia, którego skutkiem jest bezpośrednie zagrożenie zdrowia i życia ucznia, pracownik Szkoły, który jako pierwszy jest świadkiem zdarzenia, czuwa

nad zapewnieniem poszkodowanemu właściwej opieki do czasu pojawienia się pielęgniarki, pedagoga lub Dyrektora, przejmując zadania koordynatora.

5. Głównym koordynatorem działań z zakresu bezpieczeństwa, gdy zdrowie i życie ucznia nie jest bezpośrednio zagrożone (konflikty, przemoc, cyberprzemoc, stosowanie używek lub substancji psychoaktywnych, problemy psychiczne, w tym depresja itp.), są pedagog szkolny.

6. W swoich działaniach jest on wspierany przez innych pracowników Szkoły.

7. W ramach swych obowiązków pedagog jest zobowiązany w sytuacji powstania jakiegokolwiek zagrożenia ucznia czuwać nad jego eliminacją. W takim przypadku przewodniczy grupie kryzysowej, złożonej z wychowawcy i innych osób wspomagających, ustalając plan działań wspomagających.

8. Do zadań pedagoga należy spisanie protokołu zdarzenia, powiadomienie o zajściu rodziców ucznia oraz, gdy jest to konieczne, instytucji zewnętrznych (Policji, Straży Miejskiej itp.). Postanowienia § 20 pkt 9 stosuje się odpowiednio.

9. Po zaistniałym zdarzeniu pedagog szkolny, przy udziale innych osób, opracowuje program naprawczy, którego celem jest wyjaśnienie przyczyn zdarzenia oraz zapobieżenie podobnym niebezpiecznym sytuacjom w przyszłości.

10. Zadaniem pedagoga jest monitorowanie informacji o niepokojących sytuacjach i konfliktach mogących przerodzić się w niebezpieczne zajścia. Są one przez niego notowane, sprawdzane oraz wyjaśniane.

11. Wszelkie podejrzane zachowania uczniów, np. wskazujące na zażycie środków odurzających bądź psychoaktywnych, budzące obawy o kondycję psychiczną ucznia, związane z wnoszeniem przez ucznia na teren szkoły niebezpiecznych substancji itp., winny obligować pedagoga do wdrożenia procedury wyjaśniającej i powiadomienia opiekunów ucznia oraz właściwych instytucji.

12. Do zadań pedagoga szkolnego należy udzielenie wsparcia zarówno uczniowi, który jest poszkodowanym, jak i sprawcy zagrożenia. Ich rolą jest ścisła współpraca z rodzicami, służenie im fachową radą oraz skierowanie do instytucji powołanych do rozwiązywania poszczególnych problemów.

13. Pedagog, wraz z wychowawcą klasy, w której zaistniały ww. problemy, wdrażają programy informacyjne i profilaktyczne mające na celu eliminowanie podobnych zagrożeń. Są nimi objęci zarówno uczniowie, jak i rodzice uczniów.

14. Program profilaktyczno-wychowawczy opracowany na każdy bieżący rok szkolny opracowany jest z uwzględnieniem opinii Rady Rodziców i wychowawców.

15. Szkolny program profilaktyczno-wychowawczy zawiera zagadnienia z zakresu przeciwdziałania zagrożeniom cywilizacyjnym i społecznym (agresja, subkultury, cyberprzemoc, wykluczenia społeczne i związana z tym nietolerancja).

16. Nauczyciele zapobiegają takim wzajemnym zachowaniom uczniów, które wywołują

lęk, poczucie osamotnienia, stany depresyjne.

17. Szkoła zwiększa poczucie bezpieczeństwa uczniów, zapewniając im szkolenia z udzielania pierwszej pomocy oraz sposobów zachowania się w sytuacjach krytycznych (sytuacje losowe, klęska żywiołowa, atak terrorystyczny).

18. Nauczyciele monitorują sytuację rodzinną uczniów, współpracują z rodzicami i opiekunami, spełniają funkcję mediatorów oraz doradców w sytuacjach konfliktu pomiędzy dzieckiem a rodzicem.

19. Nauczyciele podejmują współpracę z odpowiednimi instytucjami, w tym z policją, w sytuacji, kiedy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony przez osoby z jego otoczenia lub osoby obce.

Rozdział 5. Bezpieczeństwo uczniów w drodze do Szkoły i ze Szkoły

§ 23

W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w drodze na zajęcia szkolne i powrót do domu w Szkole obowiązują następujące zasady:

1. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci w wieku do 10 lat odpowiadają za przyprowadzanie dziecka do Szkoły i odbieranie go z niej.

2. Rodzic/opiekun prawny upoważnia wskazaną przez siebie osobę (członka rodziny, opiekuna - maksymalnie 3 osoby) do odprowadzania dziecka do Szkoły i odbierania go po zajęciach.

3. Osoba upoważniona przez rodzica/opiekuna prawnego musi posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodzica/opiekuna prawnego oraz legitymować się dowodem tożsamości (legitymacja szkolna - ukończone 10 lat, dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem).

4. Rodzic/opiekun prawny dziecka (w wieku powyżej 7 lat) może wyrazić zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu.

5. Na pierwszym wrześniowym zebraniu rodzic/opiekun prawny wypełnia stosowną deklarację dotyczącą odbioru dziecka potwierdzoną własnoręcznym podpisem (do wglądu w teczce wychowawcy przez cały rok szkolny), a także podaje numer telefonu kontaktowy.

Rozdział 6. Inne obowiązki Szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

§ 24

1. Szkoła organizuje i umożliwia nauczycielom udział w systematycznych szkoleniach na temat niebezpiecznych zachowań uczniów oraz zagrożeń, jakie pojawiają się wraz z rozwojem cywilizacji i zmianami kulturowymi.

2. W Szkole jest wdrożony system szybkiego reagowania w razie zagrożenia zdrowia

lub życia ucznia, a procedura postępowania znana jest wszystkim pracownikom Szkoły.

Rozdział 7. Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Szkoły

§ 25

1. W razie wyrządzenia przez Ucznia szkody w mieniu Szkoły (rzeczywista strata w mieniu Szkoły) rodzice/opiekunowie prawni Ucznia zobowiązani są do naprawienia szkody Szkole.
2. W sytuacji, gdy szkoda została wyrządzona w mieniu Szkoły przez kilku uczniów odpowiedzialność rodziców/opiekunów prawnych tych uczniów ograniczona jest do części szkody stosownie do przyczynienia się do niej i stopnia winy każdego ucznia. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie stopnia winy i przyczynienia się poszczególnych uczniów do powstania szkody, rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za szkodę wyrządzoną przez Uczniów w częściach równych.
3. Sposób naprawienia wyrządzonej szkody w mieniu Szkoły ustala Dyrektor w porozumieniu z zainteresowanymi rodzicami/opiekunami prawnymi.

Dział IV Organizacja pracy Szkoły

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 26

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zwane również okresami.
3. Zmianowość w szkole waha się w granicach 1-1,5.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III Szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie tej Szkoły, Dyrektor Szkoły zwraca się do urzędu z prośbą o możliwość podzielenia danego oddziału, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt 2.
4. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6. Oddziały w Szkole są tworzone przed rozpoczęciem nauki z uwzględnieniem następujących zasad:

a) każdy zespół składa się z możliwie równej liczby dziewcząt i chłopców,

b) podziału na określone oddziały dokonuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą i rodzicami,

c) podziału dokonuje się pod koniec roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nauki w Szkole.

7. Rodzice dziecka mają prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.

8. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat.

9. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

b) biblioteki;

c) świetlicy;

d) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz wyposażonego w sprzęt, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki lub higienistki szkolnej;

e) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;

f) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 28

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności Dyrektor umożliwia wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i/lub klasach IV-VIII.

3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§29

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza

się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

5. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

6. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

§ 30

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny.

2. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

3. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w Szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.

4. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.

5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w Ustawie, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.

6. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą Szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

7. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.

§ 31

1. Szkoła może realizować zajęcia wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin w formie:

a) zajęć sportowych i rekreacyjnych, w tym także na świeżym powietrzu;
b) gier i zabaw ruchowych;
c) zajęć korekcyjno-wyrównawczych;
d) aktywnych form turystyki;
e) imprez rekreacyjnych i rozgrywek sportowych;
f) udziału w szkoleniach młodzieżowych organizatorów sportu i sędziów sportowych;
g) uczestnictwa w ważnych dla środowiska wydarzeniach sportowych.
2. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w pkt. 1., mogą być organizowane przez Szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.
3. Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną lub Radę Rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji czwartej godziny zajęć wychowania fizycznego, w ramach form wymienionych w pkt. 1. do wyboru przez uczniów.
4. Propozycje, o których mowa w pkt. 1. powinny uwzględniać:
a) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu bądź aktywności ruchowej i utrwalać nawyki zdrowego stylu życia oraz uczyć samodzielnego zarządzania swoją aktywnością fizyczną i zdrowiem.
b) uwarunkowania lokalne;
c) miejsce zamieszkania uczniów;
d) tradycje sportowe szkoły i środowiska;
e) możliwości kadrowe.
5. Dopuszcza się możliwość łączenia czwartych godzin zajęć wychowania fizycznego organizowanych w formach określonych w pkt. 1. ppkt. d-h z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

Rozdział 1a Oddziały integracyjne

§ 32

1. Oddział integracyjny jest zorganizowany z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania w systemie klasowo-lekcyjnym oraz uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, realizujących indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.
2. Celem oddziałów integracyjnych jest:
1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci o różnym poziomie sprawności psychofizycznej, w tym dążenie do maksymalnego rozwoju dzieci zdrowych i dzieci objętych kształceniem specjalnym we wszystkich sferach: poznawczej, społecznej, moralnej i emocjonalnej;
2) wykształcenie u dzieci zdrowych postaw tolerancji, akceptacji, szacunku, gotowości służenia

pomocą i otwartości na potrzeby innych;

3) przeciwdziałanie istniejącym w społeczeństwie tendencjom do separacji ludzi niepełnosprawnych.

3. Zadaniem oddziałów integracyjnych jest tworzenie warunków umożliwiających uczniom objętych kształceniem specjalnym jak najlepszych warunków realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych w integracji ze środowiskiem lokalnym.

4. Oddział integracyjny tworzy się z uczniów, których rodzice wyrazili zgodę na organizację kształcenia w formie oddziału integracyjnego.

5. Klasa integracyjna nie może liczyć więcej niż 20 uczniów w tym do 5 uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym.

7. Przyjmowanie uczniów do nowo tworzonego oddziału integracyjnego odbywa się na podstawie opinii komisji rekrutacyjnej.

8. Komisja, dokonując wyboru uczniów do oddziału integracyjnego, kieruje się możliwościami zapewnienia wszystkim uczniom jak najlepszych warunków nauki, wychowania i opieki.

10. Decyzja komisji jest ostateczna.

11. W oddziale integracyjnym pracuje równocześnie dwóch nauczycieli: 1) nauczyciel przedmiotowy, jako prowadzący; 2) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia.

14. Kryteria oceniania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.

15. Szczegółową organizację pracy oddziału integracyjnego, w tym organizację kształcenia specjalnego w oddziale integracyjnym, określają odrębne przepisy.

Rozdział 1b Oddziały przedszkolne

§ 33

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
2. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
3. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 33 a

Zadaniem oddziałów przedszkolnych jest:

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
4. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawności ruchowej i bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
8. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w oddziale przedszkolnym oraz sytuacjach zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
9. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
10. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
11. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
12. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
13. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziale

przedszkolnym, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.

14. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
15. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
16. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

17. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt. 1. rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

§ 33 b

1. Cele i zadania oddziałów przedszkolnych realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:

a) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;

b) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej;

c) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;

d) organizację zajęć dodatkowych;

e) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;

f) stały kontakt z rodzicami, warsztatów, prelekcji, konsultacji, festynów;

g) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.

2. Sposób realizacji zadań oddziałów przedszkolnych uwzględnia również:

a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
b) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w Szkole;
c) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

§ 33 c

Świadczenia udzielane w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:
a) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w oddziale przedszkolnym i poza nim;
b) działania przygotowujące dzieci do udziału w konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
c) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.

§ 33 d

1. Każda grupa wiekowa powierzona jest przez Dyrektora nauczycielom, którym powierza funkcję wychowawcy zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań:
    a) jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału,
    b) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy.
2. W grupie najmłodszej jest zatrudniona dodatkowa osoba – pomoc nauczyciela, której obowiązkiem jest wspomaganie nauczycieli w sprawowaniu opieki i realizowanie zadań wynikających z przydziału obowiązków.
3. Podczas pobytu na podwórku zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci.
4. Wycieczki i spacery poza teren szkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.

§ 33 e

1. Do przyprowadzania i odbierania dzieci mają prawo rodzice, prawni opiekunowie oraz osoby pisemnie wskazane przez rodziców.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) powinni przyprowadzić dziecko do sali oddziału przedszkolnego, przekazując je pod opiekę nauczyciela.
3. Rodzice (lub upoważnione przez nich osoby):

a) przyprowadzają i odbierają dzieci w ustalonych godzinach,
b) upoważniają inne osoby do odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych,
c) odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka od momentu przyprowadzenia go do sali do chwili odebrania przez rodziców lub osobę upoważnioną,
d) przyprowadzają dzieci do oddziału przedszkolnego dzieci młodszych w godzinach od 7.00, odbierają dzieci do godziny 17.00,
e) rodzice dzieci spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego przyprowadzają dzieci zgodnie z ustalonym tygodniowym rozkładem zajęć.

4. Dzieci mogą być wyjątkowo odbierane przez inne osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów). Upoważnienie powinno zawierać dane osobowe osoby upoważnionej oraz numer dowodu tożsamości/pesel, którym się ona legitymuje. Upoważnienia pozostają w dokumentacji szkoły.
5. W przypadku dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego – nauczyciel po skończonych zajęciach odprowadza dzieci do rodziców czekających na korytarzu lub odprowadza dzieci do świetlicy szkolnej i przekazuje je pod opiekę nauczyciela wychowawcy świetlicy.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci zgodnie z czasem pracy oddziałów przedszkolnych, określonym w arkuszu organizacyjnym na rok szkolny oraz deklaracją zawartą w karcie zapisu do oddziałów przedszkolnych.
7. W przypadku nieodebrania dziecka do określonej godziny nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie, uzgadniając jak najszybszy czas odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.
8. Gdy pod wskazanymi numerami telefonów (telefony kontaktowe do rodziców/prawnych opiekunów) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel czeka z dzieckiem w oddziale przedszkolnym godzinę.
9. Po upływie tego czasu powiadamia policję o pozostawieniu dziecka w oddziale przedszkolnym i niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka, gdy stan osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa tj. osobie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
11. O każdej odmowie wydania dziecka niezwłocznie powiadomiony jest Dyrektor lub jego zastępca. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
12. Prośby rodziców (prawnych opiekunów), dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców lub opiekunów muszą być poparte stosownymi orzeczeniami sądowymi.

§ 33 f

Rodzice mają prawo do zapewnienia przez gminę warunków do spełnienia obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego dla dziecka sześcioletniego, dla dzieci w wieku 3-5 lat możliwości korzystania z wychowania przedszkolnego.

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
   a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 3 im. A. Mickiewicza;
   b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
   c) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji tego obowiązku spełnianego za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej, zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej, lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
   d) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek poza oddziałem przedszkolnym warunków nauki określonych w zezwoleniu wydanym przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. A. Mickiewicza.
2. Rodzice mają prawo do wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora o zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym szkoły podstawowej.
3. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli oddział przedszkolny, do którego dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko. Do wniosku o wydanie zezwolenia należy dołączyć opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizacje podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym. Nie stosuje się tego w przypadku wydawania zezwolenia dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
4. Rodzice dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą złożyć wniosek do Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. A. Mickiewicza, w obwodzie której mieszka dziecko, o odroczenie rozpoczęcia spełniania przez nie obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
5. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

6. Niespełnienie przez dziecko sześcioletnie obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. Przez niespełnienie przez dziecko sześcioletnie obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w oddziale przedszkolnym.
8. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 33g

Wychowawcy oddziałów przedszkolnych są odpowiedzialni za organizację kontaktów z rodzicami w ciągu roku szkolnego:

a) zebrania grupowe – przynajmniej 2 razy w semestrze;

b) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami (zależnie od potrzeb);

c) bieżące informacje pisemne, ustne, telefoniczne (zależnie od potrzeb);

d) uroczystości/imprezy okolicznościowe z udziałem rodziców, opiekunów i innych członków najbliższej rodziny – przynajmniej 2 razy w roku szkolnym;

e) warsztaty plastyczne dla dzieci i rodziców (1 raz w semestrze).

§ 33h

1. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:

a) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawą dziecka;

b) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;

c) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;

d) godziny posiłków.

4. Świadczenia udzielane w oddziałach grup młodszych, w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach 08.00 - 13.00.
5. Świadczenia udzielane w oddziale przedszkolnym dzieci grup młodszych w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlegają opłacie w wysokości określonej w ustawie o systemie oświaty.

§ 33i

1. Oddziały przedszkolne zapewniają bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.

2. Poza czasem wymienionym w pkt. 1. korzystanie z wychowania przedszkolnego jest odpłatne. Wysokość odpłatności wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym.

Rozdział 1c Zajęcia rewalidacyjne

§ 34

1. W Szkole organizuje się zajęcia rewalidacyjne dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjnych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych, zgodnie z przepisami w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
2. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
3. Zajęcia rewalidacyjne w Szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
4. Zajęcia są uwzględniane w danym roku szkolnym w arkuszu organizacji Szkoły.
5. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkód i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli.
6. Zajęcia obejmują w szczególności:

a) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć;
b) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć;
c) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
d) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
e) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
f) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
g) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.
7. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników zajęć.
9. Godzina zajęć trwa 60 minut.
12. Dzienny czas trwania zajęć ustala Dyrektor Szkoły we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestnika zajęć.
13. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:
a) cele realizowanych zajęć;
b) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć;
c) zakres współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczestnika zajęć.
14. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.
15. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć, w tym indywidualnego programu zajęć, nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują Wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia (WOPFU) oraz w razie potrzeby modyfikują IPET.

Rozdział 2. Dyżury

§ 35

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu zgodnie z zasadami zapisanymi w „Regulaminie dyżurów”.

2. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustanawia Wicedyrektor, dzieląc placówkę na rejony:

a) szkoła – korytarz na II piętrze;
b) szkoła – korytarz na I piętrze;
c) szkoła – parter;
d) szkoła – szatnia;
e) szkoła – stołówka;
f) rejon zewnętrzny.
g) Dyżury nauczycieli rozpoczynają się o godz. 7.45, a kończą po ostatniej przerwie lekcyjnej.

3. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo, w uzasadnionych przypadkach – nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

4. W swoim zakresie czynności każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.

5. W Szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie przez osoby zatrudnione w Szkole poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

Rozdział 3. Zasady rozwiązywania sporów w sprawach indywidualnych

§ 36

1. Jeżeli w sporze są nauczyciel i uczeń, to spór rozwiązuje wychowawca klasy (w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy) lub Dyrektor Szkoły (w przypadku gdy decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy).

2. Od decyzji Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 3 dni od daty wydania orzeczenia.

3. Jeżeli w sporze pozostają nauczyciele, to postępowanie prowadzi Dyrektor. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego Szkołę. Konflikt pomiędzy Dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Szkołę.

4. Jeżeli w sporze jest rodzic i inny organ Szkoły, to postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Szkołę.

§ 37

1. Skargi do rozpatrzenia przyjmuje:
   a) Dyrektor Szkoły;
   b) nauczyciel, który przekazuje ją niezwłocznie Dyrektorowi Szkoły.
2. Skarga może być wniesiona pisemnie lub ustnie.
3. Każda wniesiona skarga musi być zarejestrowana w „Dzienniku korespondencyjnym", zawierać imię i nazwisko osoby składającej skargę, posiadać jasno sprecyzowany opis problemu, którego dotyczy.
4. Organ właściwy do rozpatrywania skargi powinien rozpatrzyć problem nie później niż w ciągu 2 tygodni.
5. O sposobie załatwienia skargi informuje się skarżącego pisemnie.
6. Załatwienie o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać: nazwę organu, od którego pochodzi, wskazanie sposobu załatwienia skargi, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do załatwienia skargi.
7. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia uczeń lub jego rodzic ma prawo do złożenia skargi zgodnie z procedurą określoną w pkt 1 – 6 oraz zwrócenia się do organu nadzoru pedagogicznego.
8.Uczeń, rodzic lub pracownik ma prawo wnieść skargę do Dyrektora Szkoły, która będzie rozpatrzona zgodnie z obowiązującym wewnątrzszkolnymi procedurami przyjmowania skarg i wniosków.

Rozdział 4. Biblioteka szkolna

§ 38

1. Szkoła posiada bibliotekę, w skład której wchodzą wypożyczalnia i czytelnia wraz z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).

2. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno–wychowawczych Szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.

3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, studenci w czasie odbywania praktyki oraz ich opiekunowie, a także rodzice uczniów uczęszczających do Szkoły. Podstawą ewidencji czytelnika jest wpis do *Księgi Uczniów.*

4. Do zadań biblioteki należy:

   a) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

   b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;

d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;

e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

f) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

a) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;

b) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych na miejscu oraz wypożyczanie poza bibliotekę;

c) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

d) korzystanie ze sprzętu komputerowego i Internetu w celach edukacyjnych;

e) prowadzenie zajęć dydaktycznych.

6. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe, które umożliwiają zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego, umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.

7. Biblioteka jest czynna według ustalonego harmonogramu, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły tak, aby umożliwić dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

8. Do zbiorów bibliotecznych należą:

a) podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;

b) lektury szkolne;

c) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;

d) wydawnictwa informacyjne i albumowe;

e) czasopisma dla dzieci i młodzieży;

f) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;

g) czasopisma popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;

h) wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli oraz inne materiały niezbędne do realizacji celów i zadań Szkoły;

i) materiały regionalne i lokalne;

j) mediateka – materiały audiowizualne, programy komputerowe;

k) kserokopie dokumentacji szkolnej, statut, regulaminy stanowiące prawo wewnątrzszkolne.

9. Biblioteka szkolna współpracuje z:

a) uczniami w zakresie:

- rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów

- pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia

- rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie

- udostępniania kserokopii dokumentacji szkolnej, statutu, regulaminów stanowiących prawo wewnątrzszkolne.

b) nauczycielami w zakresie:

- udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych

- udostępniania literatury metodycznej i naukowej

- przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki

- udostępniania kserokopii dokumentacji szkolnej, statutu, regulaminów stanowiących prawo wewnątrzszkolne.

c) rodzicami w zakresie:

- wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe

- przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki

- popularyzowania wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy z zakresu psychologii rozwojowej i wychowania dzieci i młodzieży

- udostępniania kserokopii dokumentacji szkolnej, statutu, regulaminów stanowiących prawo wewnątrzszkolne.

10. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami różnych typów oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych,

imprez czytelniczych, wypożyczeń międzybibliotecznych oraz konsultacji w sprawie zakupu zbiorów.

11. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa *Regulamin Biblioteki Szkoły Podstawowej nr 3*, *Regulamin Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (*obowiązujący w Szkole Podstawowej nr 3*)* oraz procedury ewidencjonowania i udostępniania podręczników ministerialnych oraz podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych ze środków dotacji celowej zawarte w *Szkolnym Regulaminie Wypożyczania i Udostępniania Darmowych Podręczników lub Materiałów Edukacyjnych.*

§ 38 a

Szczegółowa organizacja biblioteki szkolnej przedstawia się następująco:

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły - zapewnia odpowiednio wyposażone pomieszczenia, które warunkuje prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.

2. Biblioteka stosuje Rozporządzenie Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. nr 205, poz. 1283).

3. Skontrum przeprowadza się na wniosek Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

4. Wydatki biblioteki szkolnej obejmują zakup zbiorów i ich konserwację, a są pokrywane z budżetu Szkoły, bądź uzupełniane dotacjami Rady Rodziców i innych ofiarodawców.

5. Roczny plan wydatków proponuje nauczyciel bibliotekarz i przedkłada do zatwierdzenia Dyrekcji Szkoły i Radzie Pedagogicznej.

6. Systematycznie dokonuje się selekcji zbiorów, wycofując nieaktualne i nieprzydatne w pracy Szkoły oraz zniszczone pozycje. Czasopisma społeczno–kulturowe oraz prasa codzienna przechowywane są przez rok, natomiast czasopisma metodyczne przez 5 lat.

7. Biblioteka użytkuje pieczęć okrągłą z napisem w otoku: *BIBLIOTEKA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 W BIAŁYMSTOKU* / część środkowa *nr inw. ……* Do oznakowania księgozbioru i innych materiałów bibliotecznych używa się etykiet samoprzylepnych z nazwą placówki i numerem ewidencyjnym jednostki.

Rozdział 5. Świetlica

§ 39

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, organizuje się świetlicę szkolną.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Na zajęciach świetlicowych w Szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
5. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
6. Świetlica dokumentuje swoją pracę w dziennikach wskazanych w odpowiednich przepisach prawa.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin:

a) Do świetlicy szkolnej w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci: rodziców pracujących zawodowo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych, rozbitych, w razie sytuacji wolnych miejsc dzieci rodziców niepracujących.

b) Świetlica nie dysponuje możliwością opieki poza godzinami funkcjonowania. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za dzieci nieodebrane ze świetlicy ~~do~~ od godz. 16.30.

c) Dziecko wraca do domu zgodnie z informacją zawartą na oświadczeniu rodzica .

d) Osoba odbierająca dziecko ze świetlicy zobowiązana jest powiadomić o tym wychowawcę świetlicy. Dziecko nie może opuścić świetlicy na telefoniczne polecenie rodzica. Rodzic nie może umawiać się z dzieckiem przed szkołą, w szatni itp. Uczniowie mogą samodzielnie wychodzić ze świetlicy tylko za pisemnym pozwoleniem rodziców.

e) O wszelkich zmianach dotyczących trybu odbierania dziecka ze świetlicy (np. odbieranie dziecka przez osobę dotąd nieupoważnioną, samodzielne wyjście itp.) rodzice muszą powiadomić wychowawców świetlicy na piśmie z datą i podpisem. Bez takiego upoważnienia dziecko nie może opuścić świetlicy.

f) Pobyt dziecka w świetlicy uwzględnia wyjście dziecka pod opieką wychowawcy na boisko, plac szkolny, do sali gimnastycznej.

g) Pobyt dziecka uwzględnia wyjście dziecka do biblioteki szkolnej, łazienki, sklepiku szkolnego, szatni.

h) Dziecko przebywające w świetlicy zobowiązane jest do przestrzegania określonych zasad, dotyczących przede wszystkim bezpieczeństwa pobytu w świetlicy, kulturalnego zachowania się, podstawowych zasad higieny oraz do szanowania sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy.

i) Rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za celowe szkody wyrządzone przez dziecko, czyli uszkodzenie sprzętu, zabawek, itp.

j) Opiekunowie świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za pozostawione w niej przedmioty osobiste uczniów: zabawki, telefony komórkowe, odtwarzacze MP3 itp.

k) Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do uzupełnienia karty zgłoszenia oraz aktualizacji danych i odbierania dziecka w godzinach pracy świetlicy.

l) Nieprzestrzeganie regulaminu pracy świetlicy szkolnej może skutkować skreśleniem z listy dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej.

Rozdział 6. Stołówka

§ 40

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w Szkole funkcjonuje stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat:
a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

6. Organ prowadzący Szkołę może upoważnić Dyrektora Szkoły do udzielania zwolnień.

7. Obiady przygotowuje i wydaje kuchnia szkolna.

Rozdział 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole

§ 41

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

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

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

a) z niepełnosprawności;

b) z niedostosowania społecznego;

c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

d) z zaburzeń zachowania lub emocji;

e) ze szczególnych uzdolnień;

f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

h) z choroby przewlekłej;

i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

j) z niepowodzeń edukacyjnych;

k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 42

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
a) rodzicami uczniów;
b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
d) innymi szkołami i placówkami;
e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor Szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w pkt. 3. warunki współpracy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
a) ucznia;
b) rodziców ucznia;
c) Dyrektora Szkoły;
d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
e) pielęgniarki;
f) poradni;
g) pomocy nauczyciela;
h) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 Ustawy lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 Ustawy;
i) pracownika socjalnego;
j) asystenta rodziny;
k) kuratora sądowego;
l) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 43

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
f) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
g) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
h) porad i konsultacji;
i) warsztatów.
2. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 44

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane: wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w Szkole programy nauczania,

z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia Dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Szkole.

§ 45

1. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

§ 46

1. Godzina zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
5. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

Dział V Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz Rodzice w Szkole

Rozdział 1 Zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły

§ 47

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli wspomagających oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy Szkoły są funkcjonariuszami publicznymi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora Szkoły.
6. Pracownik Szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy Szkoły.
7. Do podstawowych obowiązków pracowników Szkoły w szczególności należy:
a) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
b) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy;
c) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;
d) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności Wicedyrektora mającego dyżur;
e) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym;
f) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.;
g) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
h) podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli;
i) uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów Szkoły;
j) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej;
k) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów powołanych doraźnie i stałych komisjach Rady Pedagogicznej;
l) aktywna współpraca z rodzicami.

§ 48

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.

2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

a) wybór i prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników zarówno edukacyjnych jak również wychowawczych;

b) planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej, monitorowanie efektywności tych procesów, analizowanie wyników i wdrażanie zmian we współpracy z innymi nauczycielami;

c) formułowanie wymagań edukacyjnych i dostosowań wymagań na poszczególne śródroczne i roczne oceny, zapoznanie rodziców uczniów oraz uczniów z ww. wymaganiami na początku roku szkolnego;

d) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów, obserwacja, analiza, monitorowanie ich postępów, udzielanie im informacji zwrotnej co robią dobrze, co powinni poprawić i w jaki sposób powinni to robić,

e) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego;

f) twórcza adaptacja programów nauczania do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy uczniów;

g) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez analizowanie wyników badań wewnętrznych i zewnętrznych, śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki oraz aktywny udział w pracach zespołu przedmiotowego;

h) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne, w tym nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne;

i) wprowadzanie w miarę możliwości innowacji pedagogicznych;

j) wdrażanie do samorządności poprzez współpracę z Samorządem oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi, wspieranie działalności wolontariatu;

k) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy, osiągania sukcesów i rozwoju;

l) rozpoznawanie warunków środowiskowych uczniów oraz czynników mających wpływ na funkcjonowanie ucznia w Szkole;

m) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, uwzględnianie jego możliwości psychofizycznych w procesach edukacyjno-wychowawczych, w tym również w sposobach oceniania;

n) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań, potencjału, potrzeb rozwojowych, możliwości psychofizycznych, przyczyn występowania trudności, barier utrudniających uczniowi prawidłowe funkcjonowanie i udział w życiu Szkoły);

o) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia, promowanie zdrowego trybu życia;

p) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów

oraz wychowawcami klas, specjalistami;

q) udzielanie rodzicom i uczniom informacji na temat poziomu osiągnięć, postępów w nauce a także zachowaniu uczniów;

r) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, w tym wychowawczego, które umożliwiałyby pomoc dzieciom w nauce i zabezpieczałyby je przed zjawiskami patologicznymi;

s) włączanie rodziców w urozmaicanie życia klasy, w tym w procesy dydaktyczno--wychowawcze;

t) prowadzenie zajęć profilaktyczno-resocjalizacyjnych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień w zależności od decyzji Dyrektora;

u) prowadzenie lub współpraca w ramach orientacji zawodowej uczniów w ramach danego przedmiotu nauczania, jeżeli istnieje taka konieczność i możliwość;

v) prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno--wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej;

w) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich;

x) stworzenie optymalnych warunków do nauki uczniom z wadami rozwojowymi;

y) eliminowanie zachowań ucznia lub grupy uczniów, które zagrażają ich zdrowiu albo życiu, zarówno na terenie obiektu, jak i poza nim.

3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, a w szczególności:

a) właściwie przechowywać środki dydaktyczne i sprzęt szkolny (magazyny, zaplecza, szafy);

b) protokolarnie przekazywać (zdawać i przyjmować) pomoce dydaktyczne stanowiące wyposażenie klasopracowni.

4. Nauczyciele winni wspierać rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:

a) tworzenie kół zainteresowań przedmiotowych w miarę możliwości organizacyjnych, finansowych i kadrowych Szkoły;

b) organizowanie zajęć sportowych oraz gimnastyki korekcyjnej;

c) tworzenie programów i innowacji pedagogicznych, planów wynikowych lub innych planów dydaktycznych, modyfikowanie tych planów na podstawie wniosków z prowadzonych obserwacji,

d) umożliwienie uczniom utalentowanym dalszego rozwijania umiejętności, np. w szkolnym teatrzyku i innych formach tego rodzaju.

5. Nauczyciele mają obowiązek udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:

a) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć rozwijających umiejętności uczenia się zgodnie z planem nauczania;

b) współpracę z wychowawcą klasy, rodzicami i specjalistami w celu dokładnego

informowania o realizacji wybranego programu i wyników osiąganych przez uczniów;

c) organizowanie pomocy koleżeńskiej w ramach zespołu klasowego;

d) kierowanie na zajęcia rozwijające umiejętności emocjonalno-społeczne, zajęcia korekcyjno--kompensacyjne, logopedyczne, inne zajęcia terapeutyczne oraz na zajęcia do poradni specjalistycznych lub innych podmiotów współpracujących ze Szkołą;

e) kierowanie wniosku do Dyrektora o skierowanie ucznia do poradni w celu określenia przyczyn występowania danych problemów w funkcjonowaniu ucznia w Szkole pomimo objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 49

1. Do zadań nauczycieli w Szkole w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;

d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele w Szkole prowadzą w szczególności:

a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

– trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań

– szczególnych uzdolnień

b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciele, niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy;

4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
5. Wychowawca klasy oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
6. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 50

1. Nauczyciela cechuje bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz respektowanie uwag i opinii zgłaszanych przez organy Szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków wynika z zakresu ustalonego na początku każdego roku, zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
3. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli religii – katechetów szkolnych.
4. Nauczyciele religii ściśle współpracują z miejscową parafią i odpowiadają za przygotowanie dzieci i młodzieży do I Komunii Świętej, bierzmowania, rekolekcji i innych świąt kościelnych.
5. Nauczyciele religii wchodzą w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmują obowiązków wychowawcy klasy.
6. Nauczyciele religii wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z niniejszym statutem.

§ 51

W Szkole tworzy się stanowiska pedagoga szkolnego oraz psychologa.

1. Pedagog i psycholog posiadają zakres obowiązków i plan pracy.
2. Pedagog oraz psycholog szkolny pełnią funkcję koordynatorów do spraw bezpieczeństwa uczniów.
3. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należą:
   a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym

barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;

b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;

c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Pedagog szkolny i psycholog szkolny są ~~jest~~ rzecznikami przestrzegania Konwencji Praw Dziecka.

W Szkole tworzy się stanowisko pedagoga specjalnego.

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów.
3. Prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
4. Określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,

odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

5. Wspieranie nauczycieli i wychowawców w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

§ 52

W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli – wychowawców świetlicy. Do ich zadań w szczególności należy:

a) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy;

b) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami;

c) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy;

d) organizowanie planowanych zajęć świetlicowych – teatralne, muzyczne, plastyczne, komputerowe;

e) nadzór przy wydawaniu i spożywaniu posiłków w stołówce;

f) organizowanie innych form pracy zgodnie z Regulaminem świetlicy;

g) współpraca w zespołach oddziałowych w celu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

h) realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

§ 53

W Szkole tworzy się stanowisko nauczyciela bibliotekarza.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1. W zakresie pracy pedagogicznej:

a) odpowiedzialność za realizację celów i zadań biblioteki oraz za stan i optymalne wykorzystanie zbiorów biblioteki;

b) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;

c) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;

d) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
e) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
f) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym, dbałość o prawidłowe korzystanie z pracowni ICIM;
g) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
h) współpraca z wychowawcami, pedagogiem szkolnym i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
i) tworzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających w pracy biblioteki;
j) sporządzenie: planów pracy, harmonogramów lekcji bibliotecznych, prowadzenie statystyki wypożyczeń, sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań.

2. W zakresie prac organizacyjno–technicznych:
a) gromadzenie zbiorów zgodnie z zapotrzebowaniem uczniów i nauczycieli, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
c) organizacja warsztatu informacyjnego;
d) uzupełnianie baz danych w użytkowanym programie komputerowym;
c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, w tym wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
e) konserwowanie i selekcja zbiorów;
f) prowadzenie dokumentacji biblioteki.

§ 54

Zadania logopedy

1. Do zadań logopedy szkolnego należy:

a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w: a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i

uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

e) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

f) opracowanie rocznego planu pracy.

2. Zakres obowiązków logopedy szkolnego określa Dyrektor Szkoły.

§ 55

Zadania nauczyciela współorganizującego proces kształcenia

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspomagającego.
2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy, w szczególności:
    a) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, a także tworzenie w klasie atmosfery sprzyjającej integracji;
    b) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do uczniów niepełnosprawnych;
    c) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
    d) tworzenie we współpracy z wychowawcą oraz szkolnymi specjalistami indywidualnych programów edukacyjno– terapeutycznych;
    e) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
    f) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno– terapeutycznym;
    g) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
    h) prowadzenie indywidualnych zajęć dydaktycznych i specjalistycznych, zgodnie z wyznaczonym przez dyrektora zakresem obowiązków;
    i) ścisłe współdziałanie z nauczycielem wiodącym przy planowaniu, opracowywaniu i realizacji procesu kształcenia;

j) wspólnie z nauczycielem prowadzącym dokonywanie cząstkowej oceny postępów ucznia, klasyfikacji śródrocznej i końcowej;
k) wspólnie z nauczycielem prowadzącym dokonywanie kontroli postępów uczniów i ewentualnie przeprowadzanie korekty działań w trakcie roku szkolnego;
l) współpraca z rodzicami.

§ 56

1. W Szkole funkcjonują zespoły nauczycieli, które pracują zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej:
a) Zespół humanistyczny,
b) Zespół matematyczno – przyrodniczy,
c) Zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
e) Zespół nauczycieli wychowania fizycznego,
f) Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
g) Zespoły oddziałowe – nauczycieli uczących w jednym oddziale
h) Zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego.
2. Zespoły zdają pisemną relację z efektów swojej pracy minimum raz w roku, na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym. Sprawozdania mogą mieć formę zapisów w protokole z posiedzeń Rady Pedagogicznej.
3. Zebrania zespołów nauczycielskich są protokołowane w formie uzgodnionej z Dyrektorem placówki.
4. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje powołany na wniosek zespołu przez Dyrektora Szkoły nauczyciel – przewodniczący zespołu.
5. Zespoły spotykają się w miarę potrzeb, nie mniej niż dwa razy w semestrze.
6. Przewodniczącym zespołu oddziałowego jest wychowawca klasy. Przewodniczący zespołów uzgadniają z innymi nauczycielami i specjalistami czas i miejsce pracy zespołu.
7. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły na czas określony lub nieokreślony.
8. Dyrektor Szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu może wyrazić zgodę na włączenie do składu zespołu innego nauczyciela szkoły lub spoza szkoły lub innego eksperta, specjalisty z poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia zawodowego lub innej instytucji, która w celach statutowych ma zapisaną działalność na rzecz edukacji, wychowania i wzmacniania działalności oświatowej.

§ 57

1. Stanowisko Wicedyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 tworzy się, gdy w szkole funkcjonuje

co najmniej 12 oddziałów.

2. W Szkole powołano Wicedyrektora Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

4. Wicedyrektor współpracuje z Dyrektorem Szkoły zgodnie z przydzielonymi czynnościami zawartymi w imiennym zakresie obowiązków i czynności dodatkowych.

§ 58

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Wychowawca jest przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.
5. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołów oraz między uczniami a dorosłymi.
6. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
7. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
8. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci. Okazuje pomoc rodzicom w działaniach wychowawczych wobec dzieci. Otrzymuje od nich pomoc poprzez włączanie ich w sprawy życia klasy i Szkoły.
9. Wychowawca ma obowiązek, na miesiąc przed zakończeniem pierwszego semestru i rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, poinformowania rodziców w formie pisemnej o przewidywanym stopniu niedostatecznym. Fakt ten powinien być potwierdzony podpisem rodzica.
10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

§ 59

1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Zespołu ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Zespołu określa Dyrektor.

Rozdział 2. Rodzice w Szkole – zasady współpracy

§ 60

1. Rodzice lub prawni opiekunowie współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania, profilaktyki i nauczania swoich dzieci.
2. Rodzice/ opiekunowie prawni mają obowiązek:
   a) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka Szkoły;
   b) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
   c) stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
   d) kontaktować się ze Szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych co najmniej dwa razy w każdym półroczu, podczas zebrań i konsultacji w terminach ustalonych przez Radę Pedagogiczną na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu plenarnym (kalendarz konsultacji), w nagłych sytuacjach – na każde wezwanie pisemne, telefoniczne, lub skierowane poprzez dziennik elektroniczny; potwierdzać podpisem odbiór ważnych informacji, np. o zagrożeniu dziecka oceną niedostateczną z przedmiotu czy naganną/nieodpowiednią oceną zachowania.
   e) monitorować systematycznie osiągnięcia edukacyjne oraz nieobecności swoich dzieci przy pomocy elektronicznego systemu kontroli frekwencji i postępów w nauce (e-dziennik);
   f) w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych działać na rzecz Szkoły, pomagać w zdobyciu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym Statucie;
   g) przyprowadzać i odbierać dzieci z oddziałów przedszkolnych osobiście lub za pisemną zgodą rodziców/ prawnych opiekunów przez osobę upoważnioną;
   h) przekazywać wychowawcy informacje o stanie zdrowia dziecka lub trudnej sytuacji materialnej.

§ 61

1. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do:
   a) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole;
   b) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych aktów prawnych obowiązujących w Szkole;
   c) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn

trudności w nauce;

d) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (informacji, porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci);

e) korzystania z pomocy materialnej dla dzieci (stypendium, dożywianie, wypoczynek);

f) wyrażania i przekazywania Radzie Rodziców opinii, pytań, wniosków związanych z funkcjonowaniem Szkoły oraz realizacją zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;

g) rozwijania umiejętności wychowawczych poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;

h) uczestnictwa w spotkaniach zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. Zasady dobrej współpracy z rodzicami to rzetelność, konkretność i regularność informacji dostarczanych rodzicom, dotyczących dobrych i złych wyników w nauce i zachowaniu, udzielanych podczas wywiadówek, rozmów indywidualnych na życzenie rodzica lub nauczyciela.

3. Partnerstwo we współdziałaniu polega na:

a) wspólnym szukaniu przyczyn i dróg wyjścia z problemów dydaktycznych i wychowawczych, mającym na celu dobro dziecka (wywiad środowiskowy);

b) rozmowach z rodzicami i opiekunami, udzielaniu informacji o instytucjach wspomagających Szkołę w działalności profilaktycznej, konsultacyjnej i leczniczej;

c) otwartości Szkoły na środowisko lokalne wyrażającej się w: przybliżaniu pracy Szkoły, jej osiągnięć poprzez imprezy środowiskowe, współpracę z samorządem lokalnym;

d) poufności i dyskrecji w przekazywaniu informacji dotyczących dziecka i jego rodziny wyrażających się w tajności obrad Rady Pedagogicznej, tajności korespondencji, właściwym klimacie i miejscu rozmów z rodzicami;

e) wzajemnym szacunku i tolerancji wyrażających się w docenianiu starań i pracy Szkoły oraz rodziców, uznaniu prawa do błędów (Szkoły i rodziców), słuchaniu i reagowaniu Szkoły na słuszne opinie i postulaty rodziców, kulturze słowa i bycia we wzajemnych kontaktach, wywiązywaniu się z umów.

4. Obowiązujący w Szkole system współdziałania z rodzicami zakłada:

a) angażowanie rodziców do aktywnego udziału w życiu Szkoły (imprezy, uroczystości, wycieczki, festyny, konsultacje);

b) aktualizowanie informacji na stronie internetowej szkoły;

c) organizowanie spotkań, prelekcji edukacyjnych dla rodziców;

d) przygotowywanie zajęć pokazowych i lekcji otwartych;

e) pozyskiwanie opinii rodziców zgodnie z rozporządzeniem MEN;

f) wręczanie podziękowań za współpracę ze Szkołą.

5. Niedopuszczalne jest:

a) Ingerowanie rodzica i samodzielne rozstrzyganie przez niego konfliktów swego dziecka na terenie szkoły, polegające np. na strofowaniu innych dzieci, zwracaniu im uwagi, szarpaniu ich itp.

b) Zwracanie się do dyrekcji, kadry pedagogicznej, pracowników szkoły w sposób

niekulturalny, obelżywy.

Dział VI. Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

§62

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

a) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;

b) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w Szkole systemu oceniania;

c) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;

d) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

e) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;

f) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;

g) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

h) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

i) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

j) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;

k) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;

l) swobodnego rozwoju swojej osobowości;

m) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;

n) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

o) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;

p) pomocy socjalnej;

q) poszanowania przekonań religijnych;

r) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.

2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemne zgłoszenie do Dyrektora, Wicedyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły,

po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.

3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

a) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;

b) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;

c) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;

d) nadrabianie zaległości w nauce spowodowanych nieobecnością w Szkole;

e) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;

f) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności od rodzica (prawnego opiekuna) w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły;

g) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;

h) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;

i) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;

j) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;

k) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;

l) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;

m) dbanie o schludny wygląd;

n) stosowanie się do całkowitego zakazu korzystania na terenie Szkoły z wszelkich urządzeń typu: telefon komórkowy, tablet, smartwatch itp. oraz aparatów fotograficznych, dyktafonów, kamer. Telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane.

W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zezwolić na użycie wyżej wymienionych urządzeń.

§ 63

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.

2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.

3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

5. Od nałożonej kary lub przyznanej nagrody przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty przekazania informacji

o karze lub nagrodzie.

6. Rozstrzygniecie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

§ 64

1. Ucznia można nagrodzić za:
   a) rzetelną naukę;
   b) pracę na rzecz Szkoły;
   c) wybitne osiągnięcia w nauce;
   d) wzorowe zachowanie i postawę;
   e) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
   a) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
   b) pochwała od Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
   c) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora;
   d) dyplom;
   e) statuetka;
   f) medal;
   g) nagroda rzeczowa, finansowa;
   h) świadectwo z wyróżnieniem.

§65

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:
   a) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
   b) upomnienie Dyrektora;
   c) nagana wychowawcy;
   d) nagana Dyrektora;
   e) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
   f) obniżenie oceny zachowania;
   g) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;
   h) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia;
   i) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;
   j) zakaz posiadania przez ucznia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych

na terenie Szkoły w przypadku złamania zakazu korzystania z nich podczas trwania lekcji.

2. Za zgodą Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:

a) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;

b) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;

c) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych Szkoły.

Dział VII. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 66

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w Szkole. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania opracowano po konsultacjach przeprowadzonych wśród nauczycieli Szkoły, rodziców i uczniów.
3. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania są zgodne z misją i wizją Szkoły.
4. Zadaniem Wewnątrzszkolnego Oceniania jest:

a) diagnozowanie;

b) ocenianie;

c) informowanie;

d) upowszechnianie osiągnięć uczniów;

e) monitorowanie postępów uczniów oraz poziomu ich osiągnięć

f) ewaluacja programów nauczania i wychowania.

5. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania powinny motywować uczniów do pracy oraz zapewniać im:

a) jasne i upublicznione kryteria oceny;

b) możliwość samooceny;

c) rzetelną informację zwrotną;

d) indywidualny sposób oceniania;

e) obiektywizm;

f) możliwość poprawienia oceny.

6. Wewnątrzszkolne Zasady Ocenianie wskazują rodzicom, jak pomagać dziecku w nauce, aby mogło ono uzyskiwać najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu, na miarę swoich potrzeb

oraz zapewnia im:

a) prostotę i jasność systemu;

b) jawność kryteriów oceniania;

c) możliwość informacji zwrotnej o postępach ucznia, jego potencjale, zdolnościach, trudnościach, sposobach pracy nad dalszym rozwojem.

7. Wewnątrzszkolne Ocenianie wskazuje nauczycielom, jak należy pokierować procesem uczenia oraz zapewnia im:

a) różnorodność źródeł informacji o uczniu;

b) łatwość i prawidłowość w doborze stosowanych metod, form i technik nauczania oraz sposobów oceniania;

c) łatwość wnioskowania o umiejętnościach i kompetencjach ucznia w celu pomagania mu w planowaniu dalszej nauki, poprawy, rozwoju zdolności, pokonywaniu trudności, doborze strategii uczenia się zgodnej z indywidualnymi predyspozycjami.

§ 67

1. Ocenianiu podlegają:

a) osiągnięcia edukacyjne ucznia

b) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania. Wymagania edukacyjne wynikają z realizowanych w Szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

§ 68

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;

c) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

e) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkoły i placówki informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym również dostosowań wymagań edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny z poszczególnych przedmiotów zgodnie z potrzebami ucznia;

b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i z zachowania są ocenami opisowymi.

5. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie polega na szacowaniu, określaniu zmian, postępów w zakresie wiedzy i umiejętności oraz postaw uczniów i obejmuje:

a) ocenianie bieżące;

b) klasyfikowanie śródroczne;

c) klasyfikację roczną.

6. W ocenianiu bieżącym ocenie podlegają:

a) wiadomości i umiejętności językowe: wypowiadanie się, słuchanie, technika czytania, czytanie ze zrozumieniem, strona graficzna pisma, pisanie twórcze, poprawność ortograficzna, podstawy gramatyki;

b) wiadomości i umiejętności matematyczne: liczenie - dodawanie, odejmowanie, mnożenie i dzielenie, rozwiązywanie zadań tekstowych;

c) wiadomości i umiejętności społeczno-przyrodnicze;

d) umiejętności artystyczno-techniczne i muzyczne;

e) sprawność fizyczno- ruchowa.

7. Ocena wskazuje osiągnięcia ucznia i to, co należy usprawnić. Ocena bieżąca może być wyrażona poprzez: gest i mimikę, stemple, komentarz ustny lub pisemny oraz za pomocą

Poziom wiadomości i umiejętności	Ocena w skali 1- 6	Kryteria
Poziom bardzo wysoki	6	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami. Posiada wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości w trudnych, nietypowych zadaniach.
Poziom wysoki	5	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w danej klasie). Uczeń samodzielnie i bezbłędnie wykonuje trudne zadania w typowych sytuacjach. Posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami.
Poziom dobry (podstawowy)	4	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje z niewielką pomocą nauczyciela. Popełnia nieliczne błędy.
Poziom zadawalający	3	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Potrafi wykonać proste zadania, wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach. Uczeń czasami wymaga i oczekuje pomocy nauczyciela przy wykonywaniu zadań typowych, często popełnia błędy.
Poziom osiągnięć koniecznych	2	Uczeń posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie przy pomocy nauczyciela prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności. Wymaga i oczekuje stałej pomocy nauczyciela, popełnia liczne błędy.
Poziom bardzo niski	1	Uczeń ma braki w wiadomościach i umiejętnościach. Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki.

oznaczeń cyfrowych (1-6).

8. Ocena przyjmuje następujące formy:

a) słowną - dokonywaną w trakcie zajęć, zachęcającą do kontynuowania pracy, wspartą radą, wskazówką bądź uznaniem;

b) opisową – dokonywaną w trakcie zajęć, zawierającą informacje dotyczące postępów ucznia na miarę jego możliwości, wskazującą wkład pracy ucznia, jego wysiłek i zaangażowanie.

9. Zasady oceniania na lekcjach religii i etyki w edukacji wczesnoszkolnej są zgodne z Dyrektorium Kościoła Katolickiego w Polsce oraz odpowiednimi przepisami prawa. W edukacji wczesnoszkolnej przyjęto sześciostopniową skalę ocen.

Bieżąca, śródroczna i roczna skala ocen klasyfikacyjnych w edukacji wczesnoszkolnej z przedmiotu religia:

Cyfrowo	Słownie	skrót
6	Celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	Dobry	db

3	dostateczny	dst
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

11. Uczeń w trakcie nauki w klasach IV-VIII otrzymuje oceny:

a) bieżące,

b) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne, końcowe.

12.W Szkole ustala się ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej.

13.Oceny bieżące i śródroczne, począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który posiadł wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
- stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności samodzielnie lub z pomocą nauczyciela;
- stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

14. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające

z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz podają je uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Kryteria te opracowują nauczyciele na piśmie i są jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia, z wyjątkiem dostosowań wymagań.

15. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaku „+", który podnosi wartość oceny o 0,5, oraz znaku „-", który obniża wartość oceny o 0,25.

16. Przy ocenianiu można stosować zapisy informacji typu: ,,nb" (nieobecny), ,,np." (nieprzygotowany), nć" (niećwiczący), bz (brak zadania), bs (brak stroju).

17. Stopień może być wystawiony za prace pisemne, testy, sprawdziany kończące dział, kartkówki z trzech ostatnich tematów, dyktanda, referaty, recytacje, prezentacje, projekty, ćwiczenia praktyczne, odpowiedź ustną, samodzielną pracę pisemną, udział w konkursach, prace dodatkowe, zeszyt przedmiotowy, rozwiązywanie problemów, aktywność na lekcji, pracę w grupie.

18. Przeliczanie punktów na oceny wygląda w Szkole Podstawowej nr 3 im. Adama Mickiewicza następująco:

Procenty	Stopnie
100 – 96%	(6) celujący
95 - 90%	(5) bardzo dobry
89 – 75%	(4) dobry
74 – 50%	(3) dostateczny
49 – 30%	(2) dopuszczający

Wynik poniżej 30% oznacza stopień niedostateczny.

19. Wyboru form sprawdzania wiedzy i ich ilości dokonują indywidualnie nauczyciele, uwzględniając specyfikę przedmiotu.

20. Prace pisemne uczniów (prace kontrolne, testy, sprawdziany, kartkówki) są przechowywane na terenie Szkoły do końca roku szkolnego i udostępniane osobom upoważnionym.

21. Minimalna liczba ocen cząstkowych w okresie wynosi:

a) trzy oceny z przedmiotów, z których zajęcia odbywają się jeden raz w tygodniu;

b) w innych przypadkach według zasady: ilość godzin lekcyjnych danego przedmiotu w tygodniu + 1.

22. Oceny powinny być wystawiane systematycznie i na bieżąco.

23. Oceny cząstkowe na II semestr można wystawiać po rozpoczęciu II semestru.

24. Oceny ze sprawdzianów pisemnych wpisywane są kolorem czerwonym.

25. Średnia ważona:
    1. Oceny semestralne i roczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych.
    2. Oceny cząstkowe, które otrzymuje uczeń za poszczególne formy aktywności, mają wagę:
        a) praca klasowa, sprawdzian pisemny, praca stylistyczna 3
        b) dyktando 2
        c) poprawa sprawdzianu 3
        d) egzamin próbny 0
        e) tytuł laureata na szczeblu wojewódzkim/ogólnopolskim 3
        f) kartkówka 2
        g) odpowiedź ustna 1
        h) praca dodatkowa dla chętnych 1
        i) praca na lekcji (indywidualna lub grupowa) 1
        j) ćwiczenia praktyczne 1
        k) recytacja utworu literackiego 1
        l) projekt edukacyjny 1 – 2 (w zależności od stopnia trudności, zaangażowania).
    3. Uzyskanie poszczególnych ocen semestralnych i rocznych przy określonej średniej ważonej przedstawia się następująco:

Ocena	**Średnia ważona**
Niedostateczny	niższa niż 1,65
Dopuszczający	1,65 – 2,64
Dostateczny	2,65 – 3,64
Dobry	3,65 – 4,64
bardzo dobry	4,65 – 5,59
Celujący	5,60 – 6,00

    4. W przypadku religii, plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, biorąc pod uwagę specyfikę tych przedmiotów, wszystkie działania otrzymują wagę 1. Nauczyciel może wyznaczyć dodatkowe kryterium dla określonej pracy, ale wcześniej powiadamia o tym uczniów.
    5. Kryteria podwyższenia oceny:
        a) o formie poprawy decyduje nauczyciel
        b) uczeń wykazywał właściwą postawę na zajęciach lekcyjnych, np.: sumienność, aktywność, respektowanie poleceń
        c) uczeń musi uzyskać odpowiednią średnią ważoną:
            - przy wadze 1,60 możliwość podwyższenia oceny na dopuszczający
            - przy wadze 2,60 – na dostateczny
            - przy wadze 3,60 – na dobry

- przy wadze 4,60 – na bardzo dobry
- przy wadze 5,55 – na celujący

6. Nauczyciel ma obowiązek pod koniec semestru i roku szkolnego poinformować ucznia o średniej ważonej i przewidywanej ocenie.

§69

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawcy ich rodziców o:

a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Informacje te są do wglądu w Szkole w czasie całego roku szkolnego zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 70

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:

a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

b) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

c) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

3. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, jeśli wyrażą taką wolę.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu:

a) w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych

prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.

b) sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia. W przypadku prac stylistycznych z j. polskiego czas oddania uczniowi sprawdzonych i ocenionych prac może zostać wydłużony do 21 dni.

6. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

7. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, prace udostępnia się w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny.

8. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia mogą być udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych:

a) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów Szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;

b) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.

10. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi.

11. Na prośbę rodzica nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

§ 71

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej 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 sprostaniu tym wymaganiom. Dodatkowo nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, ze względu na jego potrzeby i możliwości.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb

psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 72

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 73

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawności, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44 zb ustawy.
4. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach zajęć komputerowych ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
5. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 74

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia 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.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić

na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 75

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny opisowej zachowania, z tym że w oddziałach klas I-III w przypadku:

a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę opisową z tych zajęć.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna musi być zgodna ze szczegółowymi zasadami oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawartymi w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) przedmiotowych systemach oceniania.

§ 76

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:

a) stopień celujący - (6) cel;
b) stopień bardzo dobry - (5) bdb;
c) stopień dobry - (4) db;
d) stopień dostateczny - (3) dst;
e) stopień dopuszczający - (2) dop;
f) stopień niedostateczny - (1) ndst.

2. Stopnie, o których mowa w pkt. 1. ppkt. a-e są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt. 1. ppkt. f.

3. Śródroczne, roczne oraz w klasie VIII końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną, roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy,

po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen nie wlicza się rocznej oceny uzyskanej z tych zajęć.

5. Na miesiąc przed śródrocznym, rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej zachowania oraz cząstkowych ocenach z poszczególnych przedmiotów:

a) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami,

b) o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej zachowania rodziców ucznia w formie pisemnej.

6. Dla nieobecnych rodziców na ww. zebraniu:

a) rodzice powinni w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w Szkole zebrania przybyć do Szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej/nieodpowiedniej zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie Szkoły.

b) jeśli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, Szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej/nieodpowiedniej zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli na 14 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej, na którym Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej:

a) nauczyciel informuje uczniów o proponowanych ocenach rocznych;

b) o proponowanych ocenach rodzice są informowani przez nauczycieli za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 77

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Śródroczna i roczna ocena opisowa zawiera informacje o postępach ucznia zgodnych z wymaganiami edukacyjnymi i dostosowanymi do jego indywidualnych możliwości.

2. Ocena śródroczna ma charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzic i nauczyciel jak

najlepiej wspomagali ucznia w dalszym jego rozwoju. Ocenianie okresowe informuje o aktywności dziecka, postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, specjalnych uzdolnieniach, trudnościach, przejawach jego zachowania.

3. Każdy rodzic zapoznaje się z oceną śródroczną przesłaną przez nauczyciela przy pomocy dziennika elektronicznego.

4. Ocena roczna uwzględnia możliwości dziecka i redagowana jest na podstawie obserwacji bezpośredniej oraz gromadzonej dokumentacji. Informuje ona o aktywności dziecka, o postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, o specjalnych uzdolnieniach i wyróżnieniach.

5. Propozycję rocznej oceny opisowej otrzymują rodzice poprzez dziennik elektroniczny na 14 dni przed ustaloną klasyfikacją. Odebranie wiadomości przez rodzica jest potwierdzeniem zapoznania się z propozycją oceny opisowej.

6. Jeżeli rodzice w ciągu 3 dni nie zapoznają się z propozycją oceny opisowej, zobowiązani są do kontaktu w tej sprawie z wychowawcą klasy.

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

§ 78

1. Szkoła prowadzi dokumentację rejestrującą osiągnięcia i postępy ucznia, działalność wychowawczą i opiekuńczą, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

Podstawową dokumentację szkolną stanowią:

a) arkusze ocen,

b) świadectwa,

c) e-dziennik,

d) opisowe oceny postępów ucznia w klasach I-III.

Dokumenty są wspierane przez karty oceny i samooceny, testy i sprawdziany.

2. Przebieg zajęć w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i w grupach utworzonych z podziału oddziału nauczyciel edukacji przedmiotowej odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

3. W dzienniku elektronicznym odnotowuje się frekwencję uczniów na poszczególnych zajęciach oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania, a także przeprowadzone hospitacje zajęć edukacyjnych.

4. Nauczyciel jest zobowiązany wypełniać dziennik elektroniczny zgodnie z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu tego typu dokumentacji szkolnej.

5. Z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci (dostęp do e-dziennika) Szkoła nie pobiera od rodziców opłat.

6. W klasach I – III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, dołącza się do arkusza ocen, co jest równoznaczne z wpisem do ww. dokumentu.

7. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w arkuszu dokonuje Dyrektor Szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.
8. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady. Umożliwiają one poznanie i wartościowanie; czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi; czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności, a tym samym nastąpiła ewaluacja nauczania.
9. Formami gromadzenia informacji (indywidualnej i zbiorowej) są:
a) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć;
b) polecenia dawane uczniom, które wykonują ustnie bądź pisemnie;
c) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, kartkówki;
d) prace długoterminowe, np.: plakat, projekt, konkursy, zawody, prace twórcze wynikające z zainteresowań uczniów, np. referaty, prezentacje multimedialne;
e) sprawdziany nauczycielskie bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów);
f) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
g) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
h) diagnozujące testy sprawnościowe w kl. I-VIII i testy sprawnościowe oceniające;
i) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.
10. Nauczyciel przedmiotu powinien określić wagę ocen za poszczególne narzędzia służące ocenie umiejętności ucznia w stosunku do oceny semestralnej (końcoworocznej) i poinformować o tym uczniów na początku roku szkolnego.
11. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania); zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne oraz etapowe; w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
12. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
13. Wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych, czyli wewnątrzszkolne badanie osiągnięć uczniów przeprowadza się wg ustalonego harmonogramu. Obowiązkowe jest opracowanie wyników testów, sprawdzianów i sformułowanie wniosków oraz rekomendacji do dalszej pracy.
14. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami gromadzenia informacji oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia:
a) wypracowania, dyktanda - nie częściej niż raz w tygodniu;

b) sprawdziany i testy obejmujące dział programowy - nie częściej niż trzy razy w tygodniu; w ciągu dnia jeden;

c) kartkówki (10–20 min) obejmujące treści nauczania z ostatnich 3 lekcji mogą być przeprowadzane bez uprzedzenia.

15. W klasach I - III szkoły podstawowej:

a) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów,

b) sprawdziany pisemne są zapowiadane z pięciodniowym wyprzedzeniem.

16. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej :

a) sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się na podstawie pisemnych prac uczniowskich, testów, sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, prac wytwórczych, projektów, ćwiczeń praktycznych, obserwacji oraz innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych;

b) uczniowie ze specyficznymi trudnościami w nauce mają prawo do pracy klasowej w formie dostosowanej do swoich możliwości;

c) pisemna praca klasowa (test, sprawdzian) musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciel planujący sprawdzian wpisuje w dzienniku elektronicznym zamiar jego przeprowadzenia, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu trzech innych.

17. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać zadania klasowego z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie dwóch tygodni od dnia rozdania prac lub powrotu do Szkoły. Miejsce i termin pisania sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia.

18. Po przerwach świątecznych i feriach zimowych przez pierwsze trzy dni obowiązuje zwolnienie ze sprawdzianów, kartkówek i odpowiedzi ustnych.

19. Nauczyciel ma prawo odpytać, bez zapowiedzi, z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie pracy klasowej.

20. Poprawa pracy klasowej jest dobrowolna. Uczeń pisze ją tylko raz. Uzyskana ocena zostaje wpisana do dziennika, nawet jeżeli jest niższa od poprzedniej.

21. Dla „kartkówek” nie przewiduje się poprawiania stopnia.

22. Świadome uchylanie się od pracy pisemnej powoduje wstawienie oceny niedostatecznej.

23. Stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu wpisuje się kolorem czerwonym obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego sprawdzianu.

24. Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj.: liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny.

25. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania

podczas pracy klasowej może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.

§ 79

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia w następujących obszarach:
a) zaangażowanie w realizację zadań powierzonych przez Szkołę i organizacje uczniowskie;
b) dbałość o honor Szkoły oraz troska o mienie własne i kolegów;
c) zachowanie się w czasie zajęć szkolnych (dotyczy również zajęć prowadzonych online) i poza Szkołą;
d) stosunek do obowiązków szkolnych (dotyczy też nauczania zdalnego);
e) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i innych oraz właściwe zachowanie się w sytuacji kontaktu z przemocą czy cyberprzemocą w Internecie.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- wzorowe;
- bardzo dobre;
- dobre;
- poprawne;
- nieodpowiednie;
- naganne.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Uzyskana śródroczna i roczna ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na promocję do oddziału klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Punktowy system oceniania zachowania w klasach IV-VIII przedstawia się następująco:
a) wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach wystawiania oceny zachowania,
b) ocenę roczną/śródroczną zachowania ucznia wystawia wychowawca klasy zgodnie ze skalą punktową, po zasięgnięciu opinii wszystkich nauczycieli uczących danego ucznia oraz uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
6. Uczniowie dokonują oceny zachowania kolegów oraz samooceny zgodnie ze sposobem ustalonym przez wychowawcę klasy.
7. Ocena zachowania w edukacji wczesnoszkolnej :
a) Istotnym elementem opisowej oceny ucznia klas I - III jest ocena jego zachowania.
b) Oceniając zachowanie uczniów, nauczyciele uwzględniają następujące kryteria: kulturę osobistą, uznawanie autorytetów, obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków

szkolnych, zaangażowanie i inicjatywę, kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym, poszanowanie własności, słuchanie i wypełnianie poleceń, przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonujących umów, ekonomiczne wykorzystanie czasu, utrzymywanie porządku.

c) Zachowanie ucznia w klasach I-III jest systematycznie obserwowane w ciągu całego roku szkolnego. Spostrzeżenia notowane są co miesiąc w karcie oceny zachowania za pomocą medali lub czerwonej kropki.

ZŁOTY MEDAL – otrzymuje uczeń, który jest grzeczny, uczynny. Starannie i solidnie w ciągu minionego miesiąca wykonywał polecenia nauczyciela i wywiązał się z przyjętych obowiązków. Przydarzyło mu się jedno drobne niedociągnięcie.
(Utrata jednej wizytówki.)

SREBRNY MEDAL – otrzymuje uczeń, któremu zdarzyły się 2-3 drobne niedociągnięcia w ciągu miesiąca związane z obowiązkami uczniowskimi. Zdarzyły mu się drobne uchybienia w zakresie kultury osobistej, jednakże na zwróconą uwagę uczeń natychmiast reagował poprawą. (Utrata 2- 3 wizytówek.)

BRĄZOWY MEDAL – otrzymuje uczeń, któremu zdarzyło się 4-5 niedociągnięć w ciągu miesiąca związanych z obowiązkami uczniowskimi. Zdarzały mu się uchybienia w zakresie kultury osobistej, które jednak nie miały charakteru stałego.
(Utrata 4-5 wizytówek.)

CZERWONA KROPKA – uczeń stracił wszystkie wizytówki w ciągu miesiąca.
(STOP) – przemyśl swoje zachowanie!

d) inną formą oceniania zachowania uczniów klas I – III są: notatka w systemie Librus i w razie konieczności udostępnienie treści rodzicom; bieżące informowanie przez nauczyciela uczniów i uczennic o spostrzeżeniach dotyczących zachowania; kontakt z rodzicami w celu poinformowania o zachowaniu ucznia/ uczennicy.

e) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach I-III pozostają ocenami opisowymi.

8.Ocena zachowania w klasach IV-VIII zostaje ustalona zgodnie ze skalą punktową. Ustala się ocenę półroczną i ocenę końcoworoczną zgodnie z następującymi kryteriami:

Wzorowe	180 punktów i powyżej
Bardzo dobre	179 – 150
Dobre	149 – 100
Poprawne	99 – 50
Nieodpowiednie	49 – 0
Naganne	poniżej 0 punktów

a) Uczeń może otrzymywać zarówno punkty dodatnie, jak i ujemne. Dodaje się je do 100 punktów wyjściowych, które uczeń otrzymuje na początku każdego semestru.

b) Oceny wzorowej semestralnej nie może otrzymać uczeń, który ma na swoim koncie (poza dodatnimi) 20 punktów ujemnych.

c) Oceny bardzo dobrej semestralnej nie może otrzymać uczeń, który ma na swoim koncie (poza dodatnimi) 30 punktów ujemnych.

d) Oceny wzorowej końcoworocznej nie może otrzymać uczeń, który ma na swoim koncie (poza dodatnimi) po więcej niż 20 punktów ujemnych w 1. semestrze i w 2. semestrze.

e) O ostatecznej ocenie semestralnej i końcoworocznej ucznia decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę jego specjalne potrzeby edukacyjne. W przypadku oceny końcoworocznej bierze pod uwagę 2 oceny semestralne.

f) Punkty przyznawane są przez wychowawcę na podstawie spostrzeżeń własnych, uwag innych nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz uczniów.

g) Ustala się pulę punktów do dyspozycji wychowawcy klasy w przedziale od –10 do +10.

h) Ustala się pulę punktów do dyspozycji dyrektora szkoły w przedziale od –20 do +20.

i) Uwaga, której skutkiem jest upomnienie wychowawcy, punktowana jest o minus 5 punktów dodatkowo. Uwaga, której skutkiem jest nagana wychowawcy, punktowana jest o minus 10 punktów dodatkowo. Uwaga, której skutkiem jest nagana dyrektora, punktowana jest o minus 15 punktów dodatkowo.

j) Uczeń, który otrzymał upomnienie wychowawcy, nie może otrzymać oceny wzorowej.

k) Informacje o upomnieniach ustnych i pisemnych oraz naganach należy odnotowywać w dzienniku elektronicznym.

l) Uwagi wpisywane przez nauczycieli mają być konkretne i szczegółowe, np. wpisujemy dokładne nazwy zawodów, konkursów, etap, miejsce, opis konkretnego zachowania, przewinienia, itp.

m) Uwaga może być anulowana przez wychowawcę lub nauczyciela wpisującego uwagę jedynie po wyjaśnieniu sytuacji wspólnie z wychowawcą, nauczycielem wpisującym uwagę i uczniem (nie we wszystkich wypadkach). Uwagę anuluje się poprzez zapis przy uwadze: „Uwagę anulowano”.

n) Uwagi anuluje się na bieżąco, a nie pod koniec semestru.

o) Sytuacje sporne należy konsultować z innymi nauczycielami.

p) Nauczyciele nie wpisują uwag za spóźnienia i nieobecności (chyba że nieobecności czy spóźnienia na określone lekcje często się powtarzają).

q) Wszelkie działania podejmowane przez uczniów podczas lekcji, oprócz udziału w zawodach sportowych czy konkursach, których termin został narzucony odgórnie, nie są punktowane.

r) Punkty za każdą uwagę (naganę i pochwałę) są naliczane automatycznie w dzienniku elektronicznym.

s) Wychowawca na wniosek rady pedagogicznej może obniżyć ocenę zachowania po terminie wystawienia zagrożenia oceną „naganne”/ „nieodpowiednie” w przypadku rażącego naruszenia obowiązujących przepisów.

Obowiązująca punktacja

Punkty dodatnie

Wyszczególnienie	Liczba punktów
I Reprezentowanie klasy i szkoły	
Udział w konkursach przedmiotowych: • etap szkolny • etap powiatowy • etap wojewódzki • etap ogólnopolski • etap ogólnopolski (w przypadku konkursów jednoetapowych) Za zajęte miejsce uczeń otrzymuje odpowiednio: a) w konkursach wewnątrzszkolnych: • I • II • III • wyróżnienie b) w konkursach międzyszkolnych: • laureat • I • II • III	 5 10 20 30 10 15 10 5 3 50 40 30 20

• wyróżnienie Uwaga: Jeśli w konkursie międzyszkolnym nie przyznaje się miejsc, a jedynie wyróżnienie, uczeń otrzymuje za nie 30 punktów.	10 30
Udział w zawodach sportowych: • etap szkolny • etap miejski • etap wojewódzki • etap ogólnopolski Udział w zawodach sportowych odbywających się w dni wolne od nauki Za zajęte miejsce uczeń otrzymuje odpowiednio: a) etap szkolny I II III b) etap miejski I II III c) etap wojewódzki I II III d) etap ogólnopolski I II III	 5 10 20 30 10 (dodatkowo) 15 10 5 30 20 10 40 30 20 50 40 30
Rekord sportowy szkoły	50
Uczeń ma udokumentowane osiągnięcia sportowe, które nie są objęte współzawodnictwem sportowym szkół Szkolnego Związku Sportowego	10 – 50 (w zależności od rangi osiągnięcia) raz w semestrze
Reprezentowanie szkoły w imprezach i uroczystościach pozaszkolnych Reprezentowanie szkoły w imprezach i uroczystościach pozaszkolnych w dniach wolnych od nauki	10 każdorazowo 10 (dodatkowo)
Udział w przygotowaniu imprez, np. występ podczas apelu, prowadzenie	5 – 20 każdorazowo

dyskoteki, obsługa sprzętu	
II Praca na rzecz szkoły	
Udział w pracy samorządu szkolnego	10 - 30 1 raz w sem.
Inicjowanie działań i inne prace na rzecz szkoły	10 – 20 każdorazowo
Praca na rzecz szkoły, np. wykonanie gazetki klasowej, szkolnej dekoracji	10 każdorazowo
Udział w akcjach organizowanych w szkole (zbiórka korków, baterii, przynoszenie ciast, napoi)	5 – 10 każdorazowo
Prace porządkowe, np. noszenie krzeseł, demontaż dekoracji, porządkowanie sal, odśnieżanie	5 – 10 każdorazowo
Systematyczny udział w działających na terenie szkoły organizacjach i kołach zainteresowań (opinia opiekunów)	5 – 20 1 raz w sem.
Wzbogacanie szkoły (sale lekcyjne, biblioteka, korytarz) w eksponaty, pomoce, dekoracje	2 – 10 każdorazowo
III Praca na rzecz klasy (wpisuje wychowawca lub nauczyciel, pod którego kierunkiem praca była wykonywana)	
Udział w pracy samorządu klasowego - pełnienie obowiązków gospodarza, zastępcy gospodarza, skarbnika	5 – 20 1 raz w sem.
Inicjowanie działań, praca na rzecz klasy w czasie wolnym	10 każdorazowo
IV Pomoc członkom społeczności szkolnej	
Pomoc kolegom, np. koleżeńska, pomoc młodszym	5 – 10 każdorazowo
Pomoc innym w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia	20 każdorazowo
Pomoc nauczycielowi	5 -10 każdorazowo
V Frekwencja	
100-procentowa frekwencja w semestrze	20 1 raz w sem.
Brak spóźnień	5 1 raz w sem.
Brak godzin nieusprawiedliwionych	5 1 raz w sem.
VI Właściwa praca na lekcji	5 1 raz w sem.
VII Brak negatywnych uwag przez cały semestr	5 1 raz w sem.
VIII Strój zgodny z obowiązującym regulaminem	5 1 raz w sem.

IX Kultura osobista	
Używanie zwrotów grzecznościowych, piękne wysławianie się, brak wulgaryzmów.	20 1 raz w sem.
X Dbałość o podręczniki	10 - 20 1 raz w sem.

Punkty ujemne

I Reprezentowanie klasy i szkoły	
Odmowa udziału w pracach z klasą bądź na imprezach klasowych lub szkolnych.	5 każdorazowo
Nieuzasadniona odmowa udziału w zawodach sportowych i uroczystościach poza szkołą	10 każdorazowo
Niewykonywanie zobowiązania	10 każdorazowo
Niewłaściwe zachowanie w stosunku do symboli narodowych i religijnych	15 każdorazowo
Niewłaściwe zachowywanie się w miejscach publicznych (imprezy szkolne, apele, wycieczki)	10 - 20 każdorazowo
II Frekwencja	
Spóźnianie się na lekcje	1 za każde spóźnienie
Każda nieusprawiedliwiona godzina	5 każdorazowo
III Brak zmienionego obuwia	5 każdorazowo
IV Brak stroju zgodnego z regulaminem szkoły	5 każdorazowo
V Celowe przebywanie na korytarzu podczas lekcji	5 każdorazowo
VI Odmowa pracy na lekcji	5 każdorazowo
VII Niewłaściwe zachowanie w czasie przerw , np. przesadne okazywanie uczuć sympatii – przytulanie się, trzymanie się za ręce, całowanie; niewykonywanie poleceń nauczyciela, korzystanie z urządzeń elektronicznych typu: telefon komórkowy, smartwatch, tablet itp. oraz inne negatywne zachowania)	5 - 10 każdorazowo
VIII Niewłaściwe zachowywanie się na lekcjach i uroczystościach szkolnych, tj. niewykonywanie poleceń nauczyciela rozmawianie, śmianie się, plucie, częste odwracanie do kolegów, jedzenie bez pozwolenia, żucie gumy, korzystanie z urządzeń elektronicznych typu: telefon komórkowy, smartwatch, tablet itp.	5 – 10 każdorazowo
IX Notoryczne korzystanie z urządzeń elektronicznych	10 każdorazowo
X Odpisywanie prac domowych	5 każdorazowo

XI Kultura osobista	
Oczernianie kolegów, nauczycieli i innych osób, również w Internecie	20 każdorazowo
Noszenie biżuterii, której wielkość lub kształt zagraża zdrowiu, makijaż, malowanie paznokci	5 każdorazowo
Farbowanie włosów	10 każdorazowo
Używanie wulgarnego słownictwa	10 każdorazowo
XII Bezpieczeństwo i zdrowie	
Zachowanie niezgodne z ogólnie przyjętymi normami współżycia w świetlicy szkolnej, stołówce, w czasie wycieczek i imprez pozaszkolnych	10 każdorazowo
Stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu, życiu i bezpieczeństwu - zastraszanie, przemoc psychiczna i fizyczna, cyberprzemoc, agresja w stosunku do kolegów, tzw. „namawianie" do zachowań negatywnych, udział w bójkach, zaczepki fizyczne, np. popychanie, podstawianie nogi, rzucanie przedmiotami, bieganie po korytarzach, skakanie ze schodów, murków, płotów, itp.	10 - 50 każdorazowo
Wnoszenie na teren szkoły i posiadanie używek, tj. papierosów, papierosów elektronicznych, alkoholu i innych.	50 każdorazowo
Palenie papierosów, w tym elektronicznych, picie alkoholu, stosowanie innych używek psychoaktywnych.	20 - 50 każdorazowo
Kradzież w szkole i poza nią	50 każdorazowo
Oddalanie się od grupy podczas wyjść i wyjazdów bez pozwolenia nauczyciela	20 każdorazowo
Posiadanie na terenie szkoły niebezpiecznych przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu, np noży, zapalniczek, laserów	10 - 50 każdorazowo
Wyłudzanie pieniędzy	50 każdorazowo
Wychodzenie poza teren szkoły (obszar wyznaczony przez nauczyciela)	5 każdorazowo
Jeżdżenie po terenie szkoły na rowerach, w tym elektrycznych, hulajnogach	5 każdorazowo
XIII Brak poszanowania mienia szkoły	
Zaśmiecanie otoczenia	5 każdorazowo
Niszczenie mienia szkoły, pracowników szkoły i uczniów	5 - 20 każdorazowo
Brak obłożenia podręczników szkolnych (wychowawca sprawdza obłożenie podręczników raz w semestrze, np. 15 września i, przypominająco, ok. 10 lutego)	10 raz w semestrze
XIV Niewłaściwy stosunek do nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów	

Niewykonanie polecenia nauczyciela	5 każdorazowo
Aroganckie zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły	10 – 20 każdorazowo
Brak poszanowania mienia prywatnego innych osób	5 - 20 każdorazowo
Oszczerstwa i kłamstwa w stosunku do nauczycieli	30 każdorazowo
Fałszowanie dokumentów, w tym usprawiedliwień, podrabianie podpisu, zwolnienia lub oceny	30 każdorazowo

§ 80

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 uzupełnienia braków.

§ 81

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
   b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne, oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień

zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, oraz dla ucznia realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.

W skład komisji wchodzą:

a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

d) imię i nazwisko ucznia;

e) zadania egzaminacyjne;

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana".

§ 82

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna,

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

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.2

§ 83

1. Od przewidywanych ocen z poszczególnych przedmiotów uczeń może się odwołać według następujących zasad:
   a) Uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień.
   b) Uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny, jeśli co najmniej połowa wszystkich ocen z prac pisemnych jest równa ocenie, o którą ubiega się uczeń, lub jest od niej wyższa, oraz, co najmniej połowa wszystkich pozostałych ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą ubiega się uczeń, lub jest od niej wyższa.
   c) Uczeń przystąpił do wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych przewidzianych przez nauczyciela.
   d) Terminowo poprawiał oceny ze sprawdzianów.
2. Warunki uzyskania wyższej od proponowanej śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
   a) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą do Dyrektora Szkoły w ciągu trzech dni od poinformowania go o proponowanej ocenie śródrocznej (rocznej).
   b) W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków określonych w pkt. 1 a) do e), nauczyciel przedmiotu sporządza pisemne uzasadnienie dla Dyrektora Szkoły, wyznacza zakres materiału oraz termin poprawy nie dłuższy niż 2 dni.
   c) Sprawdzian ma formę pisemną i jest przygotowany przez nauczyciela danego przedmiotu.
   d) Sprawdzian oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.
   e) Uczeń może przystąpić do poprawy tylko jeden raz. Nieobecność ucznia w ustalonym terminie skutkuje utrzymaniem przewidywanej oceny śródrocznej (rocznej).
   f) Na podstawie oceny z dodatkowego sprawdzianu oraz pozostałych ocen cząstkowych nauczyciel może podwyższyć ocenę lub pozostawić ocenę ustaloną wcześniej.
3. Ustalona w powyższym trybie ocena śródroczna (roczna) z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego od ustalania śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej.

§ 84

4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wniosek powinien wskazywać, które przepisy prawa przy wystawianiu rocznych ocen zostały

naruszone.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. W skład komisji wchodzą:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3. ppkt. a, 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 Szkoły.

5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w formie pisemnej. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

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

9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

10. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. W skład komisji wchodzą:
a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
b) wychowawca oddziału;
c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
g) przedstawiciel Rady Rodziców.
14. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.
15. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
17. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza i zawiera:
a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
b) termin posiedzenia komisji,
c) imię i nazwisko ucznia,
d) wynik głosowania,
e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 85

1. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły, który należy złożyć w sekretariacie Szkoły w godzinach pracy sekretariatu.
2. Dyrektor Szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w Szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela.
3. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie

Szkoły.

§ 86

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach odrębnych.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen nie wlicza się rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej z tych zajęć.
7.Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 87

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej lub innej szkole. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

c) termin egzaminu poprawkowego;

d) imię i nazwisko ucznia;

e) zadania egzaminacyjne;

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września następnego roku szkolnego.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 88

1. Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy Szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
3. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen nie wlicza się końcowej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej z tych zajęć.

§ 89

Nauczanie zdalne:

1. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole.
2. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje te informacje drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
- przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
- dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np.

podczas lekcji wychowawczych;
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

Dział VIII. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 90

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
a) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
b) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
c) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
d) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
e) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców, pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, placówek realizujących zadania przystosowania uczniów do podjęcia pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców oraz innych organizacji pozarządowych i podmiotów środowiska lokalnego, które mają w swoich zadaniach działalność związaną z wykonywaniem zawodów.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów pracy, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
a) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
b) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;

c) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
d) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
e) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
f) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
g) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
h) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

Dział IX. Rekrutacja do Szkoły

§ 91

1. Rekrutację do oddziałów przedszkolnych i klasy pierwszej przeprowadza się z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacji.
2. Do oddziału przedszkolnego w Szkole przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Białystok. Dzieci zamieszkałe poza obszarem gminy mogą zostać przyjęte po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli w oddziale są jeszcze wolne miejsca.
3. Do klasy I Szkoły Podstawowej nr 3 przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców. Kandydaci zamieszkali poza obwodem mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

Dział X. Postanowienia końcowe

§ 92

1. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły są opracowywane przez Radę Pedagogiczną oraz konsultowane z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.