

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ŁABISZYNIE



2022

Spis treści

Spis treści	2
ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
§ 1. AKTY PRAWNE	5
§ 2. SŁOWNICZEK	5
§ 3. NAZWA SZKOŁY	6
§ 4. SIEDZIBA SZKOŁY	6
§ 5. INNE INFORMACJE O SZKOLE	6
ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
§ 6. CELE I ZADANIA	7
§ 7. REALIZACJA CELÓW	9
§ 8. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	11
ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	13
§ 9. ORGANY SZKOŁY	13
§ 10. DYREKTOR	13
§ 11. RADA PEDAGOGICZNA	15
§ 12. RADA RODZICÓW	16
§ 13. SAMORZĄD UCZNIOWSKI	17
§ 14. ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY	17
§ 15. ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW	18
ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	20
§ 16. DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA SZKOŁY	20
§ 17. TERMINY PRZERW I FERII	20
§ 18. ORGANIZACJA NAUCZANIA	20
§ 19. ZADANIA OPIEKUŃCZE	21
§ 20. ODDZIAŁ	23
§ 21. ZASADY PODZIAŁU NA GRUPY	23
§ 22. FORMY PRACY	23
§ 23. PLAN ZAJĘĆ	24
§ 24. DZIENNIK ELEKTRONICZNY	24
§ 25. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO	24
§ 26. ZAJĘCIA REWALIDACYJNO – WYCHOWAWCZE	25
§ 27. HARCERSTWO	26
§ 29. SZKOLNE KOŁO PCK	28
§ 30. SZKOLNY KLUB WOLONTARIUSZA	28
§ 31. ŚWIETLICA	30

§ 32. BIBLIOTEKA	31
§ 33. SALA DOŚWIADCZANIA ŚWIATA	32
§ 34. SALA GIMNASTYCZNA I BOISKO SPORTOWE ORLIK.....	32
§ 35. STOŁÓWKA.....	33
§ 36. PRAKTYKI NAUCZYCIELSKIE	33
§ 37. BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE I POZA NIĄ.....	33
§ 38. OPIEKA NAD UCZNIAMI.....	34
§ 39. DYŻURY MIĘDZYLEKCYJNE.....	35
§ 40. ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ SZKOLNYCH.....	35
§ 41. PRZEKAZYWANIE INFORMACJI.....	36
§ 42. WYCIECZKI SZKOLNE	36
§ 43. OCHRONA I PROMOCJA ZDROWIA UCZNIÓW	37
§ 44. OPIEKA SOCJALNA (INNE FORMY OPIEKI)	37
§ 45. OPIEKA WYCHOWAWCZA.....	38
§ 46. ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI	38
ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY	40
§ 47. PRACOWNICY	40
§ 48. WICEDYREKTORZY	40
§ 49. NAUCZYCIEL.....	42
§ 50. ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH	43
§ 51. NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA	44
§ 52. NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ	45
§ 53. WYCHOWAWCA ŚWIETLICY	46
§ 54. PEDAGOG I PSYCHOLOG SZKOLNY	47
§ 55. PEDAGOG SPECJALNY	48
§ 56. LOGOPEDA.....	48
§ 57. PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI.....	48
§ 58. PIELĘGNIARKA.....	50
§ 59. DORADCA ZAWODOWY	51
§ 60. SPOŁECZNY INSPEKTOR PRACY.....	51
ROZDZIAŁ 6 OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE.....	52
§ 61. OCENIANIE	52
§ 62. CELE OCENIANIA.....	52
§ 63. INFORMOWANIE UCZNIÓW ORAZ RODZICÓW	53
§ 64. DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH	53

§ 65. OCENA Z WYCHOWANIA FIZYCZNEGO, TECHNIKI, MUZYKI, PLASTYKI, ZAJĘĆ TECHNICZNYCH.....	54
§ 66. ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ.....	54
§ 67. OCENY KLASYFIKACYJNE	55
§ 68. OKRESY KLASYFIKACYJNE	55
§ 69. INFORMOWANIE O OCENACH.....	55
§ 70. WYSTAWIANIE OCEN KLASYFIKACYJNYCH	56
§ 71. OCENIANIE W PIERWSZYM ETAPIE EDUKACJI KLAS I – III.....	56
§ 72. OCENIANIE W KLASACH IV – VIII.....	58
§ 73. KRYTERIA OCENIANIA.....	59
§ 74. ZASADY USTALANIA OCENY ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ	60
§ 75. OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW	61
§ 76. KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA W KLASACH I-III SZKOŁY PODSTAWOWEJ	62
§ 77. KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ KLASY IV- VIII	63
§ 78. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	66
§ 79. SPRAWDZIAN USTALAJĄCY OCENĘ KLASYFIKACYJNĄ ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.....	67
§ 80. EGZAMIN POPRAWKOWY.....	69
§ 81. WARUNKI PROMOCJI.....	70
§ 82. WARUNKI UKOŃCZENIA SZKOŁY	70
§ 83. WPIS NA ŚWIADECTWIE DOTYCZĄCY SZCZEGÓLNYCH OSIĄGNIĘĆ.....	71
§ 84. EGZAMIN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI.....	71
ROZDZIAŁ 7 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	72
§ 85. SYSTEM NORM UCZNIA	72
§ 86. KARY I NAGRODY	74
§ 87. PRYMUS SZKOŁY PODSTAWOWEJ.....	77
§ 88. TRYB ODWOŁANIA OD KARY STATUTOWEJ	77
ROZDZIAŁ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	78
§ 89. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	78

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. AKTY PRAWNE

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zmianami),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. (Dz.U z 2020 poz. 493) w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
7. Inne akty prawne wydane do ustaw.

§ 2. SŁOWNICZEK

1. Ilekcio w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z siedzibą w Łabiszynie przy ulicy Nadnoteckiej 2;
 - 2) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Łabiszynie;
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Łabiszynie;
 - 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
 - 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Łabiszynie;
 - 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
 - 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
 - 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Łabiszynie;
 - 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty;
 - 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gmina Łabiszyn z siedzibą w Łabiszynie;
 - 12) obsługę finansowo- księgową – należy przez to rozumieć Miejski Zespół Oświaty w Łabiszynie

§ 3. NAZWA SZKOŁY

1. Szkoła nosi nazwę:

SZKOŁA PODSTAWOWA W ŁABISZYNIE

2. Szkoła Podstawowa wchodzi w skład Zespołu Szkół
3. W skład Zespołu Szkół w Łabiszynie wchodzi:
 - Przedszkole Miejskie im. Juliana Tuwima,
 - Szkoła Podstawowa.

§4. SIEDZIBA SZKOŁY

1. Siedzibę Szkoły Podstawowej stanowią budynki:
 - a) budynek przy ulicy Poznańskiej 12 wraz z salą gimnastyczną,
 - b) budynek przy ulicy Nadnoteckiej 2 wraz z salą gimnastyczną.

§ 5. INNE INFORMACJE O SZKOLE

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Łabiszyn z siedzibą w Łabiszynie, ul. Plac1000-lecia 1.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Szkoła Podstawowa w Łabiszynie”. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
4. Cykl kształcenia w szkole: trwa 8 lat:
 - a) I etap: klasy I- III,
 - b) II etap: klasy IV- VIII.
5. Językiem nauczania jest język polski, obowiązkowe jest także nauczanie języka obcego – języka angielskiego.
6. W klasach VII i VIII nauczany jest drugi język obcy - język niemiecki jako przedmiot obowiązkowy.
7. W szkole funkcjonują:
 - 1) dwie sale gimnastyczne – jedna przy ulicy Poznańskiej 12 i druga przy ulicy Nadnoteckiej 2,
 - 2) biblioteka dla uczniów, nauczycieli, pracowników,
 - 3) stołówka szkolna dla uczniów,
 - 4) świetlica,
 - 5) siłownia szkolna,
 - 6) Sala Doświadczenia Świata,
 - 7) gabinet pielęgniarstwa szkolnej,
 - 8) 3 pracownie komputerowe,
 - 9) 2 gabinety pedagogów,

- 10) gabinet psychologa,
 - 11) gabinet logopedy,
 - 12) pracownia fizyko-chemiczna,
 - 13) pracownia biologiczna.
8. W Szkole podstawowej prowadzą działalność: pedagog szkolny, logopeda, psycholog i doradca zawodowy.
9. Budynek szkoły oraz teren przyległy przy ulicy Nadnoteckiej 2 objęty jest nadzorem kamer CCTV.
- 1) Celem monitoringu wizyjnego w szkole jest:
 - a) poprawa bezpieczeństwa nauczycieli i uczniów,
 - b) ograniczenie liczby czynów karalnych popełnionych na terenie szkoły oraz w jej otoczeniu,
 - c) ograniczenie dostępu na teren obiektów szkolnych osób nieuprawnionych,
 - d) kształtowanie odpowiedzialności wśród uczniów za własne zachowanie.
 - 2) Szczegółowe zasady wykorzystania monitoringu zawarte są w dokumencie *Cele monitoringu w szkole*.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6. CELE I ZADANIA

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;

- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 15) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 18) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 20) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 24) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 25) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 28) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 29) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 30) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

- 31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 7. REALIZACJA CELÓW

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej;
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne,
 - 2) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
 - 3) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - oświadczenie o uczestnictwie w zajęciach nie musi być odnawiane corocznie, może zostać jednak zmienione. Po złożeniu deklaracji uczestnictwo w zajęciach jest obowiązkowe i kontrolowane.
 - uczniowie mogą brać udział zarówno w zajęciach religii, jak i etyki.
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, psychologa, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
 - 5) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,

- c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
 - d) realizację programów profilaktycznych.
- 6) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
 - 7) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego oraz kontrolowane wejście do szkoły przy użyciu identyfikatorów
 - 8) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, tj. wychowawcy klas pierwszych i czwartych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
 - 9) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów.
 - 10) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo- profilaktycznym szkoły.
 - 11) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m. in.:
 - a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

§ 8. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez działalność pedagoga, współpracę z PPP oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom. Szczegółowe zasady udzielania pomocy oraz formy pomocy określa Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej w Łabiszynie.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu 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. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, asystenta nauczyciela, pomocy nauczyciela, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami wzroku, słuchu, ruchu itp. korzystają z opieki PPP, dostosowanych wymagań stosownie do wad i zaleceń lekarzy specjalistów na podstawie dokumentów dostarczonych szkole.
8. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne:
 - 1) nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - 2) nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły;
 - 3) zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 4) zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z zleceniami w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
9. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, zagrożeniem lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 4) zajęcia rewalidacyjne,
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
10. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły zgodnie z ramowym planem nauczania.
 11. Koordynatorem ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest pedagog szkolny.
 12. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniom w formach:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się
 - 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych
 - 4) zajęć korekcyjno - kompensacyjnych
 - 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne
 - 6) zajęć o charakterze terapeutycznym
 - 7) zajęć logopedycznych
 - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej
 - 9) indywidualizowanej ścieżki kształcenia
 - 10) porad i konsultacji
 - 11) warsztatów

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9. ORGANY SZKOŁY

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski;

§ 10. DYREKTOR

1. Dyrektor Zespołu Szkół jest dyrektorem Szkoły Podstawowej

2. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: 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 lub placówki;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty.

3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, przenieść ucznia do innej klasy.

4. Przeniesienie ucznia może nastąpić na wniosek:

- 1) rodziców ucznia
- 2) rodziców innych uczniów
- 3) nauczycieli
- 4) wychowawcy klasy
- 5) dyrektora

- 6) innych osób pracujących z uczniem
5. Przypadki , w których dyrektor może przenieść ucznia do innej klasy to w szczególności:
- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.
 - 6) uczeń źle funkcjonuje w zespole klasowym a prowadzone działania nie przynoszą poprawy
 - 7) uczeń nie jest akceptowany w zespole klasowym
 - 8) istnieje domniemanie iż zmiana zespołu klasowego pozytywnie wpłynie na funkcjonowanie ucznia
6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
7. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
8. Przypadki , w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
9. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej , w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
10. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

11. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Dyrektor Szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela.
13. Dyrektor Szkoły opracowuje na każdy rok szkolny *Plan nadzoru pedagogicznego*, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września. Przed zakończeniem każdego roku szkolnego Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informację o realizacji *Planu nadzoru pedagogicznego*.
14. Ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
 - 3) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
 - 4) ustala zasady gospodarowania oraz szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
 - 5) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
15. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.

§11. RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły Podstawowej.
2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej wchodzi w skład Rady Zespołu Szkół.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele pracujący w Szkole Podstawowej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor Szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu szkoły lub jego zmian.
13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
15. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§12. RADA RODZICÓW

1. W Szkole Podstawowej działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalone przez siebie regulaminy, które nie mogą być sprzeczne ze statutem.
3. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - 2) Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) uchwała program wychowawczy- profilaktyczny szkoły,
 - b) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
 - c) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia szkoły w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia,
 - d) opiniuje decyzje Dyrektora o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - e) opiniuje propozycję Dyrektora zawierającą zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,

- f) Rada oddziałowa Rodziców występuje do dyrektora z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
- 3) W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.
- 4) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z każdej klasy.
- 5) Tryb wyboru członków Rady Rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców*.

§13. SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski, opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
 - 7) szczegółowe zadania określa *Regulamin Działalności Samorządu Uczniowskiego*.
5. **W ramach samorządu szkolnego funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariusza**
Cele i zadania zawarte są w § 32.

§ 14. ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne Dyrektora
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń w pokojach nauczycielskich w budynkach szkoły,
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły, z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem szkoły,
 - 4) apele szkolne,
 - 5) stronę internetową szkoły
 - 6) dziennik elektroniczny

2. Wszystkie organy Szkoły Podstawowej współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji,
 - 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach,
 - 3) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły,
 - 4) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych organów szkoły.
4. Każdy organ szkoły może włączyć się do rozstrzygania konkretnego problemu szkoły, nie naruszając kompetencji innego organu; może wyrazić swoją opinię oraz propozycję rozwiązania sporu.
5. Wszelkie uwagi, wnioski i opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji a kierowane pod adresem Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz innych instytucji wymagają formy pisemnej.
6. Przedstawiciele organów szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów, jeśli ich regulaminy dopuszczają taką możliwość.

§ 15. ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW

1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów rozstrzyga Dyrektor z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego Szkołę .
2. Sytuacje konfliktowe między uczniami w oddziale, uczniami różnych oddziałów oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają :
 - 1) wychowawcy klas z możliwością odwołania się stron do Dyrektora szkoły
 - 2) Dyrektor lub Wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy
3. Sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły, a także między nauczycielami (wychowawcą) a rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, rozstrzyga Dyrektor lub wicedyrektor szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego lub sądu.
4. Sytuacje konfliktowe między:
 - 1) uczniami lub rodzicami a Dyrektorem szkoły,
 - 2) nauczycielami i pracownikami a Dyrektorem szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny z możliwością odwołania się stron do sądu
5. Rozwiązywanie konfliktów wymaga stworzenia warunków sprzyjających swobodnej i pełnej wypowiedzi stron konfliktu w zamkniętym pomieszczeniu bez obecności osób trzecich.
6. Osoba lub organ rozstrzygający konflikt winien poznać i wziąć pod uwagę przy podejmowaniu decyzji:
 - 1) racje obu stron (ewentualnie informacje świadków konfliktu),
 - 2) przyczyny konfliktu,
 - 3) przepisy prawne dotyczące meritum sprawy.
7. Osoba (instancja) rozstrzygająca konflikt ma prawo do:

- 1) zasięgnięcia opinii znawców przedmiotu (np. psychologa, radcy prawnego), instancji wyższej, organów szkoły,
 - 2) przekazanie sprawy innemu organowi szkoły lub organowi prowadzącemu.
8. Decyzje w sprawach rozstrzygnięcia konfliktu należy podjąć jak najszybciej, najpóźniej w ciągu 14 dni.
 9. W przypadkach uzasadnionych (spory zbiorowe, odwołanie do innej instancji, konieczność zbadania sprawy lub zebrania informacji) rozstrzygnięcie konfliktu powinno nastąpić w ciągu miesiąca.
 10. Decyzja powinna być umotywowana, obiektywna, sprawiedliwa dla stron i zgodna z przepisami prawa i statutem.
 11. Rozwiązanie konfliktu może nastąpić w drodze:
 - 1) polubownego zakończenia sporu przy wzajemnej aprobacie stron konfliktu, zaprzestanie pretensji i roszczeń prawnych,
 - 2) wzajemnego przeproszenia się stron w obecności świadków konfliktu,
 - 3) przeproszenia osoby poszkodowanej w konflikcie w obecności świadków konfliktu,
 - 4) mediacji
 - 5) zastosowania kary dyscyplinarno-porządkowej wobec osoby uznanej za winną w konflikcie:
 - a) wobec ucznia karę orzeka organ uprawniony zgodnie ze statutem,
 - b) wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły karę orzeka Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów,
 - c) wobec Dyrektora karę orzeka organ prowadzący,
 - d) wobec rodzica (prawnego opiekuna), na wniosek Dyrektora organ prowadzący może zastosować karę za niespełnienie obowiązku szkolnego, inne kary orzeka sąd.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 16. DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA SZKOŁY

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) Ramowy plan nauczania,
 - 2) Szkolny zestaw programów nauczania,
 - 3) Zasady oceniania uczniów,
 - 4) Program wychowawczo- profilaktyczny szkoły podstawowej
 - 5) kształcenie zintegrowane w klasach I – III,
 - 6) kształcenie przedmiotowe w klasach IV – VIII szkoły podstawowej,

§17. TERMINY PRZERW I FERII

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego oraz Kalendarz Roku Szkolnego.

§ 18. ORGANIZACJA NAUCZANIA

1. Klasyfikacja uczniów odbywa się dwa razy w roku szkolnym:
 - 1) klasyfikacja śródroczna dokonywana jest w styczniu (w ostatnim tygodniu zajęć) i obejmuje okres od pierwszego września do ostatniego piątku stycznia,
 - 2) klasyfikacja roczna dokonywana jest w czerwcu i obejmuje okres od poniedziałku następującego po ostatnim piątku stycznia do piątku poprzedzającego zakończenie roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły Podstawowej, z uwzględnieniem ramowego planu nauczania. Arkusz organizacji Szkoły Podstawowej zatwierdza organ prowadzący szkołę po zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego i zakładowych organizacji związkowych.
3. W arkuszu organizacji Szkoły Podstawowej zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. W Szkole Podstawowej obowiązują procedury i systemy:
 - 1) Procedura niespełniania obowiązku szkolnego,
 - 2) Procedura organizacji wycieczek i innych imprez krajoznawczo - turystycznych,
 - 3) Procedura interwencji profilaktycznej,
 - 4) Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją i przestępczością.
 - 5) System przeciwdziałania agresji i przemocy,
 - 6) Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - 7) Procedura korzystania z dziennika elektronicznego

- 8) Cele monitoringu w szkole
 - 9) Procedura reagowania w przypadku zachowań autodestrukcyjnych
 - 10) Regulamin rekrutacji do klas pierwszych Szkoły Podstawowej
5. Nauczyciele podejmują działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci.
 6. Szkoła Podstawowa może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 7. Szkoła Podstawowa może organizować za zgodą organu prowadzącego i w miarę posiadanych środków zajęcia dodatkowe dla uczniów oraz zajęcia prowadzone społecznie z inicjatywy nauczyciela:
 - 1) koła zainteresowań,
 - 2) koła przedmiotowe,
 - 3) indywidualny tok nauczania przedmiotu (w oparciu o opinię PPP),
 - 4) indywidualny program nauczania,
 - 5) konkursy przedmiotowe i interdyscyplinarne,
 - 6) uroczystości szkolne i klasowe oraz wycieczki,
 - 7) zajęcia indywidualne dla dzieci niepełnosprawnych,
 - 8) zajęcia w ramach organizacji uczniowskich,
 - 9) zajęcia sportowe,
 - 10) zajęcia integracyjne,
 - 11) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne zgodne z istniejącymi potrzebami i możliwościami w danym roku szkolnym,
 - 12) gimnastykę korekcyjną
 8. Zajęcia dodatkowe funkcjonują w oparciu o opracowane programy. Udział ucznia w zajęciach wymaga zgody pisemnej rodziców.
 9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 szkoła może do realizacji wykorzystywać metody i techniki kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań

§ 19. ZADANIA OPIEKUŃCZE

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące ogólnie przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, obozów, biwaków, zielonych szkół organizowanych przez szkołę, pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole.
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
 - 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:
 - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;

- b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
- 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu;
 - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
 - a) uczniowie mają możliwość korzystania z dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) korzystania z dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce;
 - c) wyprawki szkolnej,
 - d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 4) uczniami wywodzącymi się z rodzin wielodzietnych – zastosowanie mają wymienione wyżej formy pomocy.
- 3. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok nauki.
- 4. Szkoła podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.
- 5. Działania te realizowane są poprzez:
 - 1) rozmowy z pedagogiem,
 - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
 - 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
 - 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
 - 7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
 - 8) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
- 6. Szkoła udziela pomocy uczennicy będącej w ciąży wszelkiej niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień
 - 1) nieobecność uczennicy na wszelkich zajęciach szkolnych, związana z jej sytuacją spowodowaną ciążą, porodem lub położeniem należy uznać za nieobecność usprawiedliwioną, która umożliwi wyznaczenie egzaminu ósmoklasisty w terminach dogodnych dla uczennicy, ustalonych w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy po upływie terminów obowiązkowych;
 - 2) poza zaświadczeniem lekarskim od uczennicy w ciąży nie mogą być wymagane inne zaświadczenia;
 - 3) w ramach pomocy szkoła ponadto umożliwia indywidualny tok nauczania oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 20. ODDZIAŁ

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych ramowym planem nauczania .
2. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej 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 podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 21. ZASADY PODZIAŁU NA GRUPY

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt. 2 można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 22. FORMY PRACY

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. 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.
5. Zajęcia specjalistyczne trwają 45 minut.

6. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut. Zajęcia te mogą być prowadzone w czasie krótszym ale łączny czas trwania przydzielonych zajęć musi być zachowany.
7. Czas zajęć prowadzonych zdalnie w formie online może odbiegać od czasu zajęć prowadzonych stacjonarnie.
8. Dzienna liczba zajęć prowadzonych zdalnie online może być modyfikowana zależnie od możliwości technicznych ale nie może przekroczyć w rozliczeniu tygodniowym liczby określonej w tygodniowym planie zajęć

§23. PLAN ZAJĘĆ

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

§ 24. DZIENNIK ELEKTRONICZNY

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.
2. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
3. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego zawarte są w *Procedurze korzystania z dziennika elektronicznego*.

§ 25. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół. .
4. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;

- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
 - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 9) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
 - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych,
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - 3) spotkań z rodzicami,
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych,
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających,
 - 7) wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 26. ZAJĘCIA REWALIDACYJNO – WYCHOWAWCZE

1. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, organizuje się dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych 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. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym kończą 25 lat.
3. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
4. Udział w zajęciach dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązkiem szkolnym lub obowiązkiem nauki uznaje się za spełnianie tych obowiązków.
5. Zajęcia obejmują w szczególności:
 - 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom ucznia;
 - 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
 - 4) wdrażanie do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
 - 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
 - 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
 - 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań ucznia oraz przejawianej przez niego aktywności.
6. Godzina zajęć trwa 60 minut.
7. Dla każdego ucznia opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:
 - 1) cele realizowanych zajęć;
 - 2) metody i formy pracy;
 - 3) zakres współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi).
8. Indywidualny program zajęć 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.

§ 27. HARCERSTWO

1. W szkole w Łabiszynie działa Związek Harcerstwa Polskiego zrzeszający zuchów i harcerzy.
2. Opiekunami drużyn są instruktorzy harcerscy.
3. Łabiszyńscy harcerze i zuchy należą do Hufca Pałuki im. Olgi i Andrzeja

Małkowskich, Chorągwi Kujawsko – Pomorskiej.

4. W skład łabiszyńskich drużyn wchodzi:

- 1) **Gromada Zuchowa „Dwie koniczyny”** – dzieci w wieku 7- 10 lat, pracujące metodyką zuchową
 - 2) **Drużyna Młodszoharcerska**– członkowie w wieku 10 – 13 lat, pracujący metodyką harcerską
 - 3) **Drużyna Starszoharcerska**- członkowie w wieku 13- 16 lat, pracujący metodyką starszoharcerską, w tym także **wędrownicy** - członkowie w wieku 16- 25 lat, pracujący metodyką wędrowniczą
5. Drużyny w ramach swojej działalności dzielą się na zastępy.
6. Łabiszyńscy harcerze oraz zuchy posiadają własną obrzędowość oraz wykorzystują symbolikę odnoszącą się do wspólnej historii harcerstwa, w tym: hymn harcerski, krzyż harcerski, lilijka, mundur harcerski, chusta harcerska, działają w strukturach harcerskich.
7. ZHP jest organizacją otwartą i apolityczną. Członkowie tworzą ruch społeczny kształtujący postawy i charaktery. Wspiera wychowanie dzieci i młodzieży zgodnie z harcerskimi wartościami, takimi jak: patriotyzm, braterstwo, przyjaźń, służba, wiara, praca, sprawiedliwość, wolność i pokój. Wartości te są zapisane w Obietnicy i Prawie Zucha oraz Przyrzeczeniu i Prawie Harcerskim.
8. Tradycyjne i uniwersalne wartości uwzględniane są w aktualnych i nowoczesnych programach działania gromad i drużyn, w zadaniach wynikających z potrzeb, zainteresowań oraz pragnień dzieci i młodzieży.

§ 28. KLUB SPORTOWY LIDER

1. W szkole działa Uczniowski Klub Sportowy LIDER , który jest stowarzyszeniem zrzeszającym uczniów, rodziców, nauczycieli i sympatyków.

2. Terenem działania Klubu jest gmina Łabiszyn.

3. Siedzibą Klubu jest Szkoła Podstawowa w Łabiszynie, ul. Nadnotecka 2.

4. Celem Klubu jest:

- 1) Planowanie i organizowanie pozalekcyjnego życia sportowego uczniów w oparciu o możliwości obiektowe i sprzętowe szkoły oraz o pomoc organizacyjną i materialną rodziców i sympatyków Klubu. .
- 2) Angażowanie wszystkich uczniów do różnorodnych form aktywności ruchowej, gier i zabaw dostosowanych do wieku, stopnia sprawności i zainteresowań sportowych.
- 3) Uczestniczenie w imprezach sportowych organizowanych na obszarze działania samorządu terytorialnego i poza nim.
- 4) Organizowanie zajęć sportowych dla uczniów szkoły w celu wszechstronnego rozwoju ich sprawności fizycznej i umysłowej.
- 5) Organizowanie działalności sportowej ze szczególnym uwzględnieniem funkcji zdrowotnych.
- 6) Organizowanie uczniom wszystkich klas różnorodnych form współzawodnictwa sportowego.
- 7) Kształtowanie pozytywnych cech charakteru i osobowości poprzez uczestnictwo w realizacji zadań sportowych Klubu.

5. Klub realizuje swoje zadania statutowe we współdziałaniu z dyrektorem szkoły, radą rodziców, klubami sportowymi, władzami samorządowymi i sportowymi.

6. Klub opiera swoją działalność przede wszystkim na społecznej pracy swoich członków i działaczy oraz pomocy rodziców uczniów.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania klubu określa statut klubu.

§ 29. SZKOLNE KOŁO PCK

1. W szkole działa Szkolne Koło PCK powołane przez Oddział Rejonowy PCK na wniosek Dyrektora szkoły.
2. SK PCK działa na podstawie Statutu Polskiego Czerwonego Krzyża i Regulaminu działania Rad Młodzieżowych PCK.
3. Szkolne Koło PCK skupia uczniów klas V– VIII szkoły podstawowej.
 - 1) Cel i zadania szkolnego koła PCK :
Celem działalności szkolnego koła SK PCK jest aktywizacja uczniów w duchu humanitaryzmu i niesienia pomocy potrzebującym, poszkodowanym i niepełnosprawnym.
 - 2) Zadaniem SK PCK są:
 - a) pomoc potrzebującym uczniom,
 - b) promowanie idei humanitaryzmu i bezinteresownej pracy na rzecz drugiego człowieka,
 - c) działanie na rzecz poprawy bezpieczeństwa poprzez edukację dzieci i młodzieży w zakresie pierwszej pomocy i profilaktyki przedwypadkowej i zdrowotnej,
 - d) kształtowanie postaw brania odpowiedzialności za najbliższe otoczenie,
 - e) stwarzanie dogodnych warunków do rozwijania umiejętności i samorealizacji dzieci i młodzieży;
 - g) przygotowanie młodzieży do dalszej działalności w PCK.
4. Członkiem SK PCK może być:
 - 1) uczeń, począwszy od klasy V szkoły podstawowej do klasy VIII
 - 2) pracownik szkoły (personel pedagogiczny, medyczny i administracyjny),
5. Udział w SK PCK jest dobrowolny – decyzję o członkostwie w PCK lub rezygnacji podejmuje uczeń w porozumieniu z opiekunem i rodzicem.
6. W przypadku naruszania zasad regulaminu lub negatywnej oceny z zachowania, problemów w nauce, konfliktu z prawem członek/ wolontariusz może zostać skreślony z listy członków lub zawieszony do czasu poprawy.

§ 30. SZKOLNY KLUB WOLONTARIUSZA

1. Ogólne cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariatu /SKW/:
 - 1) zapoznanie z ideą wolontariatu,
 - 2) przygotowywanie młodzieży do podejmowania pracy w wolontariacie,
 - 3) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych, ubogich, najmłodszych itp.,
 - 4) prowadzenie promowanie życia bez uzależnień,
 - 5) grup wsparcia dla wolontariuszy,
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży.
2. W skład Szkolnego Klubu Wolontariatu wchodzi:
 - 1) opiekun lub opiekunowie (nauczyciel lub inny pracownik szkoły);

- 2) Rada Wolontariatu – wybrana po 1 przedstawicielu spośród członków z każdego poziomu klas
 - 3) lider Koła (wybrany spośród uczniów);
 - 4) członkowie Koła – uczniowie szkoły.
3. Cele i zadania wolontariatu:
- 1) Poszerzenie wiedzy na temat wolontariatu i nabywanie nowych umiejętności i wiedzy.
 - 2) Nabywanie nawyku dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych ludzi.
 - 3) Propagowanie idei humanitaryzmu i zasad działania Polskiego Czerwonego Krzyża,
 - 4) Rozbudzanie troski i kształtowanie postawy empatycznej poprzez wyrabianie poczucia odpowiedzialności za własne i innych zdrowie oraz życie.
 - 5) Rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie, nabywanie umiejętności interpersonalnych i organizatorskich
 - 6) Promowanie zdrowego stylu życia.
 - 7) Promowanie pracy wolontariusza wśród uczniów - zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym - zapoznanie z ideą wolontariatu.
 - 8) Pozyskiwanie sponsorów i funduszy na pomoc dla uczniów i rodzin potrzebującym.
 - 9) Zdobywanie wiedzy i umiejętności związanych z udzielaniem pierwszej pomocy oraz nauczanie pierwszej pomocy uczniów klas młodszych.
 - 10) Udział w różnorodnych zajęciach warsztatowych przygotowujących do pracy lub opieki nad osobą niepełnosprawną – nauka języka migowego, udział w zajęciach sensorycznych.
 - 11) Organizowanie spotkań integracyjnych o charakterze kulturalnym i udział w imprezach integracyjnych organizowanych dla uczniów niepełnosprawnych.
 - 12) Przygotowywanie potrzebnych środków i materiałów informacyjnych.
 - 13) Planowanie aktywnych form spędzania czasu.
 - 14) Zachęcanie do pracy na rzecz osób potrzebujących
 - 15) Rozwijanie empatii oraz rozwój sfery emocjonalnej i społecznej
 - 16) Kształtowanie umiejętności planowania pracy i realizowania jej poszczególnych etapów oraz uczenie wytrwałego dążenia do celu.
 - 17) Dbanie o estetykę i dokładność wykonanych prac.
 - 18) Przeniesienie pozytywnych doświadczeń w środowisko rodzinne.
 - 19) Tworzenie przyjaznego środowiska dla wolontariatu poprzez promowanie działalności w środowisku lokalnym.
 - 20) Stała współpraca i włączanie się w akcje charytatywne prowadzone przez inne organizacje (PCK, Caritas, ZHP).
 - 21) Pomoc w działaniach Szkoły i wszystkich imprezach szkolnych, różnego typu i różnym charakterze poprzez współpracę z Samorządem Szkolnym.
 - 22) Prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy.
 - 23) Współpraca z lokalnymi instytucjami i jednostkami samorządowymi.
4. Formy nagradzania:
- 1) Pochwała Opiekuna Wolontariatu z wpisem do dziennika.
 - 2) Dyplom uznania Wolontariusz Roku.
 - 3) Pochwała Dyrektora Szkoły.
 - 4) List gratulacyjny do rodziców.
 - 5) Nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego dla najaktywniejszych wolontariuszy.
 - 6) Uczniowie klas VIII szkoły podstawowej otrzymują wpis na świadectwie szkolnym,

- 7) Uczeń, który jest wolontariuszem i realizuje określone zadania może mieć podwyższoną ocenę zachowania oraz uzyskać ocenę cząstkową z przedmiotu pokrewnego.
5. Listę osób uprawnionych do wpisu na świadectwie szkolnym ustala opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu.
6. Obowiązki wolontariusza:
 - 1) Każdy członek Koła stara się przestrzegać zasad zawartych w regulaminie Koła.
 - 2) Każdy członek Koła stara się aktywnie włączyć w jego działalność, zgłaszać własne propozycje i inicjatywy, wykorzystując swoje zdolności oraz doświadczenie.
 - 3) Niepełnoletni członkowie Szkolnego Klubu Wolontariatu muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w wolontariacie.
 - 4) Wolontariusz ma obowiązek prowadzenia Dzienniczka Wolontariusza/Karty Pracy Wolontariusza.
 - 5) Godziny pracy rozliczne w Dzienniczku Wolontariusza będą rozliczane wg listy akcji przedstawionej przez każdą z organizacji (PCK, Caritas, ZHP) i Samorząd Szkolny, która może być modyfikowana w zależności od potrzeb szkoły i środowiska lokalnego.
 - 6) Wolontariusz, aby uzyskać punkty za działalność na rzecz drugiego człowieka i wpis na świadectwie powinien przepracować w każdym roku szkolnym minimum 20 godzin, jednak jego działalność w wolontariacie nie może być krótsza niż 2 lata przy zachowanej ciągłości. Jedynie w sytuacjach losowych za zgodą opiekuna SKW i wychowawcy klasy można zostać podjęta decyzja o przerwaniu ciągłości i ponownym powrocie do działalności w wolontariacie.
 - 7) Wolontariusz ma obowiązek systematycznie uczestniczyć w spotkaniach, szkoleniach, warsztatach i pracach SKW.
 - 8) Wolontariusze są słowni i wywiązują się ze swoich obowiązków, lojalni i uczciwi wobec organizatorów i organizacji, dla której pracują oraz zachowują dyskrecję w sprawach prywatnych podopiecznych.
 - 9) Członkowie wolontariatu starają się w szkole i poza nią promować ideę wolontariatu, zachowywać się kulturalnie i być wzorem dla innych uczniów.
 - 10) W przypadku, kiedy uczeń nie wykaże się zainteresowaniem pracą w Klubie lub też nie będzie przestrzegał zasad regulaminu, zostaje usunięty z klubu bez konsekwencji, i nie otrzyma punktów za swoją pracę.
 - 11) Wolontariusz ma obowiązek respektować zasady SKW takie, jak:
 - a) zasada osobistej pracy nad własnym rozwojem;
 - b) zasada zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy;
 - c) zasada troski o los słabszych;
 - d) zasada równości;
 - e) zasada prawdy, przyjaźni, życzliwości, szacunku.
4. Działalność Szkolnego Klubu Wolontariusza określa regulamin Klubu.

§ 31. ŚWIETLICA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły, czas pracy rodziców lub opiekunów prawnych, oczekiwanie na zajęcia pozalekcyjne, organizuje się świetlicę szkolną.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustalane są corocznie zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły, planem zajęć oraz z uwzględnieniem wniosków rodziców.

3. Pierwszeństwo w przyjęciu do świetlicy przy ul. Poznańskiej mają uczniowie dojeżdżający, z rodzin niepełnych, w których rodzic pracuje, oraz z rodzin, w których oboje rodzice pracują.
4. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
5. Kwalifikację dzieci do świetlicy szkolnej prowadzi komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły, wicedyrektorzy
 - 2) pedagog,
 - 3) wychowawca świetlicy.
6. Pierwszeństwo w przyjęciu do świetlicy przy ul. Nadnoteckiej mają uczniowie dojeżdżający.
7. Opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy świetlicy.
8. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów.
9. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z opracowanym planem pracy .
10. Do zadań świetlicy szkolnej należą:
 - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku,
 - 2) organizowanie pomocy w nauce,
 - 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej; troska o zachowanie zdrowia,
 - 4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze,
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
11. Świetlica szkolna prowadzi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla zespołów klasowych w sytuacjach nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
12. Wychowawca świetlicy szkolnej składa sprawozdanie z działalności świetlicy na zebraniach Rady Pedagogicznej podsumowujących poszczególne półroczna roku szkolnego.
13. Praca opiekuńczo-wychowawcza dokumentowana jest w dziennikach zajęć.
14. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa statut i *Regulamin świetlicy*.

§ 32. BIBLIOTEKA

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka:
 - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji, rodziców i absolwentów;
 - 2) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne;
 - 3) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 4) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
 - 5) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
 - 6) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice i absolwenci.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z

nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
7. Biblioteka prowadzi dokumentację i inwentaryzację podręczników szkolnych dla uczniów.
8. Inwentaryzacja księgozbioru odbywa się z uwzględnieniem obowiązujących przepisów
9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.
10. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
11. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
12. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.
13. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:
 - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły, absolwenci;
 - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
 - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
 - 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły.
14. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa *Regulamin biblioteki szkolnej*.

§ 33. SALA DOŚWIADCZANIA ŚWIATA

1. Sala Doświadczenia Świata jest miejscem przeznaczonym do zajęć stymulacji polisensorycznej i relaksacji.
2. Z Sali korzystać mogą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej w Łabiszynie oraz osoby z zewnątrz po uzgodnieniu z dyrektorem Szkoły Podstawowej w Łabiszynie.
3. Wyposażenie Sali jest dobrem społecznym, nad którym opiekę sprawuje przebywający w niej nauczyciel.
4. Zasady korzystania z tej Sali określa *Regulamin korzystania z Sali Doświadczenia Świata*.

§ 34. SALA GIMNASTYCZNA I BOISKO SPORTOWE ORLIK

1. Sala gimnastyczna i boisko sportowe Orlik są miejscami przeznaczonymi do prowadzenia zajęć wychowania fizycznego, zajęć pozalekcyjnych – szkolnych oraz innych zajęć o charakterze sportowo- rekreacyjnym.
2. Na sali gimnastycznej oraz na Orliku uczniowie mogą przebywać wyłącznie pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora szkoły.

3. Za bezpieczeństwo ćwiczących podczas zajęć odpowiada prowadzący zajęcia.
4. Wszystkie urządzenia oraz sprzęt sportowy mogą być wykorzystywane tylko zgodnie z przeznaczeniem i po uprzednim wyrażeniu zgody przez prowadzącego.
5. Na zajęciach obowiązuje strój dostosowany do panujących warunków
6. Każda klasa zobowiązana jest utrzymywać porządek na obiektach sportowych oraz w szatni.

§ 35. STOŁÓWKA

1. Szkoła Podstawowa zapewnia możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce uczniom objętym dożywianiem ze środków MGOPS w Łabiszynie.
2. Szczegółową działalność stołówki określa jej regulamin.

§ 36. PRAKTYKI NAUCZYCIELSKIE

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

§ 37. BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE I POZA NIĄ

1. Nauczyciele, jak również pracownicy niepedagogiczni szkoły powinni zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły. Należy wyegzekwować od nich cel pobytu.
2. Osoby nieposiadające identyfikatora na prośbę pracownika powinny opuścić budynek szkoły.
3. W szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego:
 - 1) stanowi on integralny element zapewnienia całościowego i optymalnego procesu nauki, wychowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa,
 - 2) służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych zachowań,
 - 3) o udostępnieniu zapisu monitoringu decyduje dyrektor szkoły,
 - 4) rejestrator i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły,
 - 5) budynek posiada oznaczenie „obiekt monitorowany”.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w obiektach sportowych wszystkie drzwi wewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte.
5. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej budynku zespołu i odprowadza ich po zajęciach do szatni, sprawując nad nimi opiekę. Nauczyciel po wyjściu z szatni ostatniego ucznia, zamyka pomieszczenie.
6. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
7. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.
8. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać terenu szkoły.

§ 38. OPIEKA NAD UCZNIAMI

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem.
 - 1) podczas zajęć świetlicy opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy świetlicy,
 - 2) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć,
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami,
 - 4) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przebywającymi w szkole sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:
 - 1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
 - a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
 - b) zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez szkołę, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne),
 - c) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w ust. 2 pkt. 1 litera a) i b), płatne przez rodziców, organizowane przez inne organizacje lub stowarzyszenia, uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
 - 2) pracownicy, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 litera c) są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły,
 - d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowania na nagłą, nie zapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy rodziców (prawnych opiekunów),
 - e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły,
 - f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - g) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu.
 - 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów,

- 4) nauczyciele wychowania fizycznego zapoznają uczniów z Regulaminem korzystania z obiektów sportowych,
- 5) w salach gimnastycznych i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.
- 6) wychowawcy świetlicy zapoznają uczniów z Regulaminem świetlicy,
- 7) wychowawcy klas zapoznają uczniów z zasadami korzystania ze stołówki szkolnej.

§ 39. DYŻURY MIĘDZYLEKCYJNE

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych) w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez dyrektora harmonogramu.
2. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
3. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
4. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru.
5. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
6. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach.
7. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora zespołu lub wicedyrektora.
8. Dyrektor lub wicedyrektor, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.

§ 40. ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ SZKOLNYCH

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów), w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe:
 - a) na pisemną prośbę napisanej i podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna),
 - b) osobistą prośbę rodzica lub opiekuna, skierowanej do wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu,
 - c) poprzez wiadomość przesłaną za pomocą dziennika elektronicznego.
4. Osobami uprawnionymi do zwolnienia ucznia są:
 - 1) wychowawca klasy
 - 2) nauczyciel przedmiotu
 - 3) Wicedyrektor lub Dyrektor .

5. W przypadku, złego samopoczucia ucznia opiekę nad nim przejmuje pielęgniarka szkolna, która powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia, o których mowa w ust. 2 pkt 2 zgłosi się osoba, której zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
7. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 5 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę.
8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie powiadamiany jest rodzic (prawny opiekun) oraz wzywane jest pogotowie
9. Nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych z powodu reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, konkursach i innych imprezach są odpowiednio zaznaczone w dzienniku lekcyjnym jako godziny usprawiedliwione z przyczyn szkolnych i traktowane przez wychowawcę jako godziny obecności.
10. Informację o uczniach, o których mowa w ust. 9 przekazuje wychowawcy opiekun grupy, który zobowiązany jest posiadać pisemne zgody rodziców oraz potwierdzoną przez pielęgniarkę szkolną i Dyrektora listę uczestników.

§ 41. PRZEKAZYWANIE INFORMACJI

1. W szkole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i ich rodzicom (prawnym opiekunom):
 - 1) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi (prawnemu opiekunowi) telefonicznie, pisemnie za pośrednictwem poczty lub poprzez dziennik elektroniczny,
 - 2) informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być również wpisywane do dzienniczka lub do zeszytu do korespondencji, jeśli taki zeszyt wprowadzi wychowawca klasy informując o tym uczniów w ciągu pierwszego tygodnia nauki w danym roku szkolnym, a rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami,
 - 3) w przypadku braku u ucznia zeszytu do korespondencji informacje są wpisywane na ostatniej stronie zeszytu przedmiotowego przeznaczonego do zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, który takiego wpisu dokonuje.
2. Wpisów, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 i 3 dokonują uczniowie na polecenie nauczyciela lub sami nauczyciele.
3. Dopuszcza się możliwość, zwłaszcza w klasach I – III szkoły podstawowej, przekazywania krótkich informacji przygotowanych przez nauczyciela na komputerze lub ręcznie i wklejenie ich przez ucznia do zeszytu do korespondencji.
4. W szkole dopuszcza się także możliwość przekazywania bieżących informacji drogą elektroniczną.

§ 42. WYCIECZKI SZKOLNE

1. W szkole mogą być organizowane wycieczki, biwaki, „Zielone Szkoły”, wyjazdy kulturalne, integracyjne.
2. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek, biwaków organizowanych przez szkołę:

- 1) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość macierzystą i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) jeden opiekun na 15 uczniów (w górach – na 10 uczniów), jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,
 - 3) grupa rowerowa z opiekunem nie może przekraczać 15 osób,
 - 4) na udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki lokalnej, w granicach macierzystej miejscowości) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych,
 - 5) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki,
 - 6) obowiązkiem każdego kierownika imprezy, opiekuna grupy jest liczenie uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu,
 - 7) kierownik wycieczki (biwaku) w razie wypadku wydaje polecenia uczestnikom, podejmuje decyzje jak dyrektor szkoły i odpowiada za nie,
 - 8) kierownikiem i opiekunami grup wycieczkowych mogą być tylko nauczyciele, pracownicy pedagogiczni lub osoby uprawnione,
3. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa *Procedura organizacji wycieczek szkolnych*.

§ 43. OCHRONA I PROMOCJA ZDROWIA UCZNIÓW

1. Zasady promocji i ochrony zdrowia wśród uczniów realizowane są poprzez:
 - 1) zapewnienie sprzyjającego zdrowiu środowiska fizycznego pracy i nauki (budynek, rekreacja, posiłki, bezpieczeństwo),
 - 2) kształtowanie u jednostek, rodzin i społeczności poczucia odpowiedzialności za zdrowie,
 - 3) zachęcanie do zdrowego stylu życia oraz stworzenie uczniom i pracownikom realnych i atrakcyjnych możliwości dokonywania zdrowych wyborów,
 - 4) umożliwianie uczniom rozwoju ich potencjału fizycznego, psychicznego i społecznego oraz wzmacnianie ich poczucia własnej wartości,
 - 5) przedstawienie społeczności szkolnej (uczniom i dorosłym) jasnych celów dla promocji zdrowia i bezpieczeństwa,
 - 6) kształtowanie dobrych relacji między :
 - a) pracownikami i uczniami,
 - b) samymi uczniami,
 - c) szkołą i rodzicami oraz społecznością lokalną.
3. Szczegółowe informacje o sposobie realizacji promocji zdrowia zawarte są w dokumencie *Zasady ochrony i promocji zdrowia wśród dzieci i młodzieży Szkoły Podstawowej*.

§ 44. OPIEKA SOCJALNA (INNE FORMY OPIEKI)

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, w sytuacjach losowych , poprzez współpracę z Ośrodkiem Pomocy Społecznej i organizacjami działającymi na rzecz rodziny.
2. Szkoła zapewnia opiekę dzieciom dowożonym do szkoły.
3. Organizatorem dowozu uczniów do szkół jest Miejski Zespół Oświaty w Łabiszynie. Szczegółowe zasady korzystania z dowozów określa *Regulamin dowożenia uczniów szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkoli Gminy Łabiszyn*.
4. Szkoła we współpracy z MGOPS prowadzi dożywianie dzieci z rodzin o niskim standardzie.

§ 45. OPIEKA WYCHOWAWCZA

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły może odwołać lub zmienić wychowawcę klasy. Odwołanie lub zmiana może nastąpić z końcem półrocza lub roku szkolnego oraz w wyjątkowych sytuacjach w ciągu roku szkolnego.

§ 46. ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

1. Szkoła współdziała z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) wymianę informacji podczas zebrań informacyjnych organizowanych co najmniej 2 razy w roku oraz w rozmowach indywidualnych, podczas dyżurów nauczycieli odbywających się raz w miesiącu zgodnie z terminarzem ustalonym przez dyrektora szkoły,
 - 2) udział rodziców w działalności szkoły (Rada Rodziców),
 - 3) informowanie rodziców o treściach dotyczących zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w klasie i szkole,
 - 4) zaznajamianie rodziców z kryteriami i zasadami oceniania i promowania oraz zasadami przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
 - 5) udział rodziców w tworzeniu *Planu wychowawczego – profilaktycznego szkoły*
 - 6) zapoznanie się z oczekiwaniami rodziców wobec szkoły,
 - 7) przekazywanie informacji o uczniu, jego postępach w nauce, zachowaniu, przyczynach trudności, itp.,
 - 8) prowadzenie pedagogizacji rodziców,
 - 9) przekazywanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - 10) przekazywanie informacji szczególnej wagi (zawiadomienie o przewidywanej ocenie negatywnej na koniec roku szkolnego podane na miesiąc przed klasyfikacją roczną) przez nauczyciela wychowawcę w porozumieniu z nauczycielem uczącym w formie pisemnej,
 - 11) zapoznanie rodziców na zebraniu ogólnym z regulaminami wewnątrzszkolnymi.
 - 12) udział rodziców w organizowaniu pomocy psychologiczno -pedagogicznej
2. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych,
 - 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne,
 - 5) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą , zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 6) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;

- 7) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych,
 - 8) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach,
 - 9) warsztatach, pogadankach, konsultacjach,
 - 10) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
 - 11) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo–profilaktycznego,
 - 12) zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą,
 - 13) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych,
 - 14) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie,
 - 15) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego,
 - 16) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia,
 - 17) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne,
 - 18) promowania zdrowego stylu życia.
3. W przypadku konieczności wyjaśnień dotyczących pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie Dyrektor szkoły.
4. Rodzice mają prawo do wyrażania opinii na temat pracy szkoły oraz przekazywania ich organowi prowadzącemu i nadzorującemu w formie wniosków za pośrednictwem Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 47. PRACOWNICY

1. W Szkole Podstawowej zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. W Szkole Podstawowej tworzy się 2 stanowiska wicedyrektora.
4. Dyrektor Szkoły Podstawowej, za zgodą organu prowadzącego, może stworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.

§ 48. WICEDYREKTORZY

1. W Szkole Podstawowej tworzy się 2 stanowiska wicedyrektorów odpowiedzialnych bezpośrednio za pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Swoje obowiązki wypełniają odpowiednio w szkole przy ulicy Poznańskiej 12 oraz w szkole przy ulicy Nadnoteckiej 2.
3. Powierzenia funkcji wicedyrektora i odwołania z niej dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.
4. Zakres obowiązków wicedyrektorów
 - 1) realizowanie ustalonego pensum dydaktycznego,
 - 2) sporządzanie tygodniowego planu zajęć i planu dyżurów nauczycieli,
 - 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 4) prowadzenie rejestru nieodbytych zajęć oraz zastępstw,
 - 5) rozliczanie godzin nadwymiarowych,
 - 6) sprawowanie z nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru,
 - 7) współpraca z nauczycielami w zakresie organizacji wycieczek szkolnych, wyjść na zawody sportowe i inne,
 - 8) dokonywanie ocen pracy podległych nauczycieli zgodnie z planem nadzoru,
 - 9) współudział w planowaniu, wykonywaniu i dokumentowaniu mierzenia jakości pracy szkoły,
 - 10) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej objętych zakresem czynności
 - 11) znajomość prawa oświatowego, ustaw, rozporządzeń i przepisów wykonawczych dotyczących funkcjonowania szkoły,
 - 12) bieżące informowanie Dyrektora szkoły o problemach kadrowych i organizacyjnych występujących w szkole,
 - 13) nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - 14) organizacja pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - 15) koordynacja realizacji szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,

- 16) współpraca z organizacjami młodzieżowymi oraz uczniowskimi,
 - 17) prowadzenie kontroli:
 - a) dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych,
 - b) dokumentacji pedagogicznej - dzienników lekcyjnych, nauczania indywidualnego i zajęć pozalekcyjnych, arkuszy ocen, planów dydaktyczno-wychowawczych,
 - c) nauczycieli rozpoczynających pracę,
 - d) programów wychowawczych - profilaktycznych wychowawców klas,
 - 18) prowadzenie wspólnie z Dyrektorem czynności związanych z organizacją i analizą wyników egzaminu ósmoklasisty,
 - 19) przygotowanie projektów niektórych dokumentów organizacji szkoły, m.in. współpraca z Dyrektorem szkoły w przygotowaniu arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń rady pedagogicznej, procedur pomiaru jakości pracy szkoły,
 - 20) kształtowanie atmosfery twórczej pracy w szkole, życzliwości i zgodnego współdziałania,
 - 21) wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania szkoły zleconych przez Dyrektora szkoły.
2. Zakres odpowiedzialności:
- 1) podczas nieobecności Dyrektora szkoły odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy,
 - 2) odpowiada przed Dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapewnienia ciągłości nauczania i zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,
 - 3) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji,
 - 4) prawidłowe prowadzenie dokumentacji rozliczeń godzin nadwymiarowych,
 - 5) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki,
 - 6) odpowiada materialnie za powierzone mienie.
3. Zakres uprawnień:
- 1) wnioskowanie do Dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - 2) ma prawo – w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem - do podjęcia decyzji w sprawie oraz wystąpienie z wnioskiem o ukaranie go do Dyrektora szkoły,
 - 3) rozliczanie systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
 - 4) może zatrzymać nauczyciela w pracy podczas ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych, jeżeli nie uzupełnił prawidłowo wymaganej dokumentacji szkolnej,
 - 5) w przypadku nieobecności Dyrektora:
 - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - b) podpisuje dokumenty z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczętki,
 - c) współdziała z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz
 - d) innymi instytucjami,
 - e) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi.

§ 49. NAUCZYCIEL

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad kołami zainteresowań, zespołami, organizacjami, klasopracownikami reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny szkoły oraz wykaz zajęć dodatkowych.
3. Zadania nauczyciela Szkoły Podstawowej:
 - 1) rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 2) kształci i wychowuje uczniów w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dba o kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras, światopoglądów,
 - 3) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, systematycznie kontroluje miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa,
 - 4) zapoznaje uczniów z regulaminem bezpieczeństwa i higieny pracowni oraz zajęć terenowych, egzekwuje przestrzeganie tych regulaminów,
 - 5) uczestniczy w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę,
 - 6) zapoznaje uczniów z zamierzeniami i zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi w klasie i szkole,
 - 7) opracowuje wymagania programowe na oceny szkolne, z którymi szczegółowo zaznajamia uczniów,
 - 8) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach, zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele i zadania szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły,
 - 9) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, współpracuje w tym zakresie z gronem pedagogicznym, rodzicami i dyrekcją Szkoły Podstawowej,
 - 10) pomaga uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, współpracując z pielęgniarką szkolną, pedagogiem, PPP,
 - 11) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych oraz indywidualizację pracy w czasie lekcji,
 - 12) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej w drodze samokształcenia, kształcenia zawodowego,
 - 13) opracowuje roczny plan pracy, rozkłady materiału z danego przedmiotu (kontrola Dyrektora Szkoły Podstawowej),
 - 14) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
 - 15) informuje rodziców, wychowawcę klasy, Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swych uczniów,
 - 16) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, podnosi i aktualizuje swoją wiedzę i umiejętności,
 - 17) prowadzi dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań,
 - 18) kontroluje obecność uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 19) dba o właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 20) dba o poprawność językową, własną i uczniów,
 - 21) pełni dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,

- 22) sporządza konspekty zajęć edukacyjnych przez nauczycieli w sytuacji, gdy zajęcia edukacyjne są obserwowane oraz do prowadzenia lekcji otwartych i koleżeńskich,
 - 23) Sporządza kartę obserwacji zajęć i dostarcza ją osobie obserwującej przed zajęciami,
 - 24) przestrzega zapisów statutowych,
 - 25) zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
4. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz stopień nauczyciela mianowanego obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką a w szczególności ma obowiązek:
- 1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu,
 - 2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych,
 - 3) przez innych nauczycieli – przynajmniej raz w miesiącu ,
 - 4) obserwowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje – przynajmniej raz w miesiącu,
 - 5) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy,
 - 6) przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu – jeden raz w miesiącu,
 - 7) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje,
 - 8) sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego,
 - 9) opracowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
5. Uprawnienia:
- 1) decyduje o wyborze programu nauczania, form, metod, środków dydaktycznych, podręczników w nauczaniu swojego przedmiotu lub koła zainteresowań,
 - 2) decyduje o ocenie częściowej, semestralnej i rocznej ucznia,
 - 3) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania ucznia,
 - 4) ma prawo wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych swoich uczniów.
6. Odpowiedzialność:
- 1) służbowo przed Dyrektorem Zespołu Szkół i organem prowadzącym za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie i klasie, stosownie do programów i warunków,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
 - c) Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w kodeksie pracy.
 - 2) służbowo przed władzami szkoły, cywilnie lub karnie za:
 - a) uchybienia godności zawodu,
 - b) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, podczas dyżurów,
 - c) zniszczenie lub stratę majątku wynikającą z braku nadzoru lub zabezpieczenia.

§50. ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: wychowawcze, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe.
2. Zadania zespołu wychowawczego:
 - 1) W placówce działa zespół wychowawczy.
 - 2) Pracą zespołu kierują pedagodzy szkolni.
 - 3) Do zadań zespołu należą:
 - a) tworzenie, analizowanie i doskonalenie programów wychowawczo-profilaktycznych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców lub prawnych opiekunów,
 - b) ustalanie i modyfikowanie kryteriów oceny zachowania uczniów,
 - c) Planowanie i organizowanie zadań z zakresu profilaktyki.
 - 4) Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.
3. Zadania zespołu przedmiotowego:
 - 1) Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
 - 2) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
 - 3) Przewodniczący prowadzi posiedzenia zespołu przedmiotowego i jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jego członków o terminie i tematyce zebrania.
 - 4) Do zadań zespołu przedmiotowego należą:
 - a) uzgadnianie sposobów realizowania programów i nauczania ogólnego, korelowania treści,
 - b) nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru,
 - c) programów, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych,
 - d) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
 - e) badanie stanu wiedzy i umiejętności uczniów,
 - f) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - g) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń,
 - h) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu,
 - i) opracowywanie wyników próbnych egzaminów ósmoklasisty,
 - j) opracowywanie programów naprawczych i ich wdrażanie,
 - k) organizowanie imprez tematycznych (np. tydzień lingwistyczny, dni nauk ścisłych, Dzień Ziemi, itp.)
 - l) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.
4. Zespoły problemowe:
 - 1) W szkole mogą działać różne zespoły problemowe stałe albo powołane do zrealizowania zadań wynikających z bieżących potrzeb szkoły.
 - 2) Zespoły problemowe powołuje Dyrektor szkoły w razie zaistnienia takiej potrzeby.
 - 3) Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez Dyrektora szkoły.
 - 4) Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.
5. Wszystkie zebrania zespołów powinny być protokołowane wraz z końcowymi wnioskami.
6. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane Dyrektorowi szkoły.

§51. NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA

1. Nauczyciel wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami swojej klasy.
2. Zadaniem wychowawcy jest:
 - 1) organizowanie procesu wychowania w zespole,
 - 2) tworzenie warunków dla rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w rodzinie, społeczeństwie,
 - 3) rozwiązywanie konfliktów,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie,
 - 5) organizowanie opieki nad uczniami z trudnościami,
 - 6) współpraca z rodzicami wychowanków, z radą klasową rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
 - 7) współdziałanie z pedagogiem i innymi komórkami opiekuńczymi,
 - 8) prowadzenie dokumentacji klasy (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne),
 - 9) wystawienie oceny zachowania ucznia,
 - 10) wnioskowanie o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych wychowanków,
 - 11) poinformowanie rodziców ucznia o grożących mu ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacją (na piśmie),
 - 12) formułowanie opinii o uczniu,
 - 13) wnioskowanie i koordynowanie organizowania PPP dla wychowanków.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny (klasy I – III, klasy IV – VIII).
4. Uprawnienia:
 - 1) współdecyduje z Samorządem Szkolnym, rodzicami uczniów o planie działań wychowawczych,
 - 2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swojej pracy od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę,
 - 3) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do odpowiednich organów szkoły.
5. Odpowiedzialność - służbowo przed Dyrektorem szkoły za:
 - 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
 - 2) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla uczniów będących w trudnej sytuacji,
 - 3) za prawidłowość dokumentacji,
 - 4) za bezpieczeństwo uczniów będących pod jego opieką,
 - 5) za prawidłowość organizowania i dokumentowania PPP.

§ 52. NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ

1. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) Praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji,
 - c) poradnictwo w doborze lektury,
 - d) edukacja czytelnicza i medialna i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów,
 - e) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi itp.,
 - f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - g) inspirowanie pracy Koła Przyjaciół Biblioteki i łączników klasowych.

- 2) Prace organizacyjno – techniczne:
 - a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów,
 - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne itp.),
 - e) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna),
 - f) prowadzenie dokumentacji biblioteczej.
- 3) Inne obowiązki i uprawnienia:
 - a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
 - udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje, zajęcia, itp.,
 - uzgadnianie z nauczycielami zakupu nowości,
 - uzgadnianie z nauczycielami języka polskiego tytułów lektur i terminów ich realizacji w poszczególnych klasach,
 - propagowanie nowości czytelniczych,
 - współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów, itp.,
 - udostępnianie nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań odpowiedniej literatury,
 - informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów,
 - wspieranie pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy,
 - współpraca z pedagogami szkolnymi,
 - d) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - informowanie o działaniach prowadzonych w bibliotece,
 - gromadzenie i wypożyczanie rodzicom literatury dotyczące wychowania dzieci,
 - e) współpraca z innymi bibliotekami:
 - organizowanie wycieczek uczniów celem zapoznania ich z funkcjonowaniem innych bibliotek,
 - zapraszanie pracowników innych bibliotek na imprezy czytelnicze,
 - organizowanie wspólnych imprez bibliotecznych,
 - wymiana scenariuszy zajęć i doświadczeń w pracy z dziećmi,
 - koordynacja gromadzonych zbiorów,
 - f) współpraca ze środowiskiem:
 - organizowanie imprez dla środowiska,
 - g) proponowanie innowacji w działalności biblioteczej,
 - h) opieka nad Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej.

§ 53. WYCHOWAWCA ŚWIETLICY

1. Szkoła organizuje świetlicę, w której zatrudniony jest nauczyciel – wychowawca świetlicy.
2. Zadania wychowawcy świetlicy:
 - 1) prowadzi w grupach zajęcia wychowawczo opiekuńcze,

- 2) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury ruchowej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu,
- 3) stwarza uczniom warunki do uczestnictwa w kulturze, organizuje rozrywki kulturalne, kształtuje nawyki życia codziennego,
- 4) współpracuje z rodzicami,
- 5) może prowadzić zajęcia w grupach uczniowskich o określonej tematyce (kluby tematyczne),
- 6) zapewnia opiekę uczniom dojeżdżającym i dowożonym do szkoły,
- 7) udziela pomocy uczniom w wykonywaniu prac domowych,
- 8) prowadzi dokumentację świetlicy,
- 9) dba o pomieszczenie i sprzęt zgromadzony w świetlicy,
- 10) zakupuje niezbędne artykuły (w porozumieniu z Dyrektorem) do funkcjonowania świetlicy.

§ 54. PEDAGOG I PSYCHOLOG SZKOLNY

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły ,

- 10) planowanie i koordynowanie działań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
- 11) działanie na rzecz zorganizowanej pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 55. PEDAGOG SPECJALNY

1. Kształcenie uczniów z dysfunkcjami współorganizuje pedagog specjalny, do obowiązków którego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych, wychowawczych, terapeutycznych, rewalidacyjnych;
 - 2) realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć, określonych w indywidualnym programie ucznia;
 - 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 56. LOGOPEDA

1. W szkole tworzy się stanowisko logopedy.
2. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Nauczyciel - logopeda dla uczniów objętych pomocą logopedyczną ma obowiązek przygotowania planu terapii logopedycznej, prowadzić indywidualną kartę postępów uczniów oraz dokonywać podsumowania wyników jego pracy na zakończenie roku szkolnego.

§ 57. PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. Wszyscy pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania przepisów BHP, p-poż. oraz regulaminu pracy,
 - 2) dbania o należytą dyscyplinę pracy,
 - 3) współpracy z Dyrektorem szkoły i nauczycielami w zakresie wychowania uczniów,
 - 4) zapewnienia sprawnego działania szkoły,
 - 5) zgłaszania przełożonym wszelkich nieprawidłowości w funkcjonowaniu szkoły,
 - 6) wykonywania innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły.

2. Do obowiązków na stanowisku referent administracyjny - intendent należy w szczególności:
- 1) sprawna obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły oraz obsługa stołówki szkolnej,
 - 2) prowadzenie spraw kadrowo-płacowych,
 - 3) prowadzenie dokumentacji nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz uczniów,
 - 4) utrzymywanie należytego porządku i terminowości w załatwianiu spraw,
 - 5) prowadzenie rejestracji korespondencji przychodzącej oraz wychodzącej,
 - 6) nadzór i zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania, gotówki oraz pieczęci szkolnych,
 - 7) prowadzenie ksiąg inwentarzowych i materiałowych,
 - 8) prowadzenie dokumentacji finansowej, kartotek i dzienników żywieniowych, ewidencji uczniów objętych dożywianiem, przyjmowanie wpłat na wyżywienie,
 - 9) zaopatrywanie stołówki szkolnej w produkty spożywcze oraz niezbędny sprzęt kuchenny,
 - 10) zakup i wydawanie pracownikom odzieży ochronnej oraz środków i sprzętów niezbędnych do pracy na określonym stanowisku,
 - 11) załatwianie spraw uczniów.
3. Do obowiązków na stanowisku kucharka szkolna należy w szczególności:
- 1) organizacja pracy w kuchni, przydzielenie zadań do wykonania pozostałym pracownikom kuchni oraz nadzór nad jej wykonaniem,
 - 2) współpraca z intendentem w ustalaniu jadłospisu,
 - 3) przestrzeganie wymogów sanitarnych podczas przygotowywania posiłków,
 - 4) utrzymanie w należytej czystości pomieszczeń, sprzętu kuchennego oraz odzieży roboczej,
 - 5) odpowiednie zmagazynowanie oraz zabezpieczenie produktów spożywczych przed zepsuciem lub zanieczyszczeniem,
 - 6) przygotowywanie oraz punktualne wydawanie posiłków,
 - 7) przygotowywanie oraz przechowywanie próbek żywności zgodnie z zaleceniami stacji sanitarno-epidemiologicznej.
4. Do obowiązków na stanowisku pomoc kuchenna należy w szczególności:
- 1) ścisła współpraca z kucharką i intendentem w zakresie przygotowywania jadłospisu i posiłków,
 - 2) dbanie o czystość powierzonego sprzętu kuchennego oraz pomieszczeń,
 - 3) wykonywanie wszelkich czynności związanych z obróbką wstępną surowców, odpowiednie zabezpieczenie produktów przed oraz w trakcie obróbki,
 - 4) natychmiastowe zgłoszenie powstałych usterek i nieprawidłowości stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa życia i zdrowia ludzkiego,
 - 5) pomoc kucharce podczas wydawania posiłków,
 - 6) zmywanie brudnych naczyń kuchennych oraz sprzątanie stołówki po posiłkach.
5. Do obowiązków na stanowisku woźny należy w szczególności:
- 1) podczas trwania dyżuru otwieranie i zamykanie szkoły, bram i furtek,
 - 2) codzienne dokonywanie obchodu, tzn. sprawdzanie całej szkoły oraz podległego jej terenu pod kątem stwierdzenia ewentualnych zagrożeń i określenia prac bieżących do wykonania,
 - 3) pełen dozór nad bezpieczeństwem budynku, boiska oraz sprzętu szkolnego,
 - 4) usuwanie wszelkich usterek technicznych oraz ogólny nadzór nad sprawnością techniczną obiektu szkolnego w przeciągu całego roku,

- 5) utrzymanie w ładzie i porządku boiska, trawników oraz klombów (koszenie, podlewanie, usuwanie chwastów),
 - 6) wykonywanie drobnych prac remontowych,
 - 7) dbanie o czystość w pomieszczeniach kotłowni,
 - 8) zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości Dyrektorowi placówki.
7. Do obowiązków na stanowisku sprzątaczką należy w szczególności:
- 1) podczas trwania dyżuru otwieranie i zamykanie szkoły,
 - 2) utrzymanie czystości w przydzielonym rejonie - zmiatanie, odkurzanie i mycie podłóg, mebli i parapetów,
 - 3) sprzątanie po zakończeniu zajęć lekcyjnych, tj. wietrzenie pomieszczeń, zmiatanie, zmywanie i pastowanie podłóg, wycieranie kurzu, podlewanie kwiatów, gaszenie światła, zamykanie okien i drzwi,
 - 4) czyszczenie toalet, zaopatrywanie ich w mydło i papier toaletowy,
 - 5) codzienne opróżnianie koszy,
 - 6) sprzątanie okresowe obejmujące poza czynnościami codziennymi inne czynności wynikające z podstawowych wymagań higieny, tj. odkurzanie ścian i sufitów, czyszczenie sprzętu szkolnego i lamperii,
 - 7) podczas ferii letnich i zimowych gruntowne czyszczenie pomieszczeń i sprzętu szkolnego, mycie okien, pranie firanek i zasłon,
 - 8) zgłaszanie Dyrekcji wszelkich nieprawidłowości .

§ 58. PIEŁĘGNIARKA

1. Pielęgniarka szkolna realizuje świadczenia profilaktyczne w ramach kontraktu z NFZ w udzielonym przez dyrektora szkoły Gabinetzie Profilaktyki i Pomocy Przedlekarskiej lub w sytuacji, gdy na terenie szkoły nie ma gabinetu profilaktycznego w wyznaczonym przez Dyrektora, spełniającym odpowiednie warunki pomieszczenia.
2. Pielęgniarka w szkole w Łabiszynie obejmuje opieką dzieci i młodzież objętych obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki w miejscu, w którym się uczą i wychowują.
3. Sprawując profilaktyczną opiekę nad uczniami, pielęgniarka zapewnia dostępność do świadczeń od poniedziałku do piątku w wymiarze czasu odpowiadającym liczbie uczniów oraz stosownym do zrealizowania czynności zgodnych z planem pracy.
4. Świadczenia pielęgniarki lub higienistki szkolnej obejmują:
 - 1) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych, zgodnie z warunkami określonymi w części II,
 - 2) kierowanie postępowaniem poprzewiewowym oraz sprawowanie opieki nad uczniami z dodatnimi wynikami testów,
 - 3) czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi,
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością, w tym realizacja świadczeń pielęgniarskich oraz wyłącznie na podstawie zlecenia lekarskiego i w porozumieniu z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, na którego liście świadczeniobiorców znajduje się uczeń, zabiegów i procedur leczniczych koniecznych do wykonania u ucznia w trakcie pobytu w szkole,
 - 5) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc,
 - 6) doradztwo dla Dyrektora szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole,
 - 7) edukacja w zakresie zdrowia jamy ustnej,
 - 8) udział w planowaniu, realizacji i ocenie edukacji zdrowotnej.

5. Pełen zakres czynności i zadań pielęgniarki ujęte są w dokumencie *Opieka sprawowana przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania w Zespole Szkół w Łabiszynie*.

§ 59. DORADCA ZAWODOWY

1. Funkcję doradcy zawodowego pełni społecznie nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, pedagog szkolny lub inny wskazany przez Dyrektora nauczyciel.
2. Doradca zawodowy prowadzi Szkolny Ośrodek Kariery.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z wychowawcami oraz innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 6) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia działań wewnątrzszkolnego doradztwa zgodnie ze statutem szkoły,
 - 7) współpraca z rodzicami w zakresie efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

§ 60. SPOŁECZNY INSPEKTOR PRACY

1. Społeczną inspekcję pracy w szkole sprawuje zakładowy społeczny inspektor pracy wybrany w drodze wyborów.
2. Do kompetencji społecznego inspektora pracy należy:
 - 1) kontrolowanie stanu budynków, pomieszczeń szkolnych, maszyn, urządzeń technicznych i sanitarnych,
 - 2) kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa pracy, regulaminów wynagradzania oraz regulaminów pracy, szczególnie w zakresie BHP, uprawnień pracowników związanych z rodzicielstwem, ochroną kobiet, urlopów i czasu pracy, świadczeń z tytułu wypadku przy pracy i chorób zawodowych,
 - 3) uczestniczenie w ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, zgodnie z przepisami prawa pracy,
 - 4) uczestniczenie w przeprowadzaniu społecznych przeglądów warunków pracy i nauki, wpisywanie zaleceń i uwag do zakładowej książki zaleceń i uwag,
 - 5) prowadzenie wstępnych przeszkoleń dla nowych pracowników zespołu w zakresie BHP, prowadzenie dokumentacji przeszkoleń.
3. Społeczny inspektor pracy jest członkiem komisji powypadkowej .

ROZDZIAŁ 6

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 61. OCENIANIE

1. Rada Pedagogiczna ustala szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego w oparciu o Ustawę o systemie oświaty.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - śródroczne i roczne,
 - końcowe.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programach nauczania uwzględniających tę podstawę.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 82 Statutu Szkoły.

§ 62. CELE OCENIANIA

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

- 3) ustalenie bieżących ocen i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz sprawdzianu wiadomości, jeżeli ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa,
- 5) ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych ustalonych na koniec roku szkolnego z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania,
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

§ 63. INFORMOWANIE UCZNIÓW ORAZ RODZICÓW

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły, po czym zwracają nauczycielowi, który zobowiązany jest przechowywać je do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
5. Otrzymałą do wglądu pracę rodzice oraz uczniowie mają prawo skopiować.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
7. Informacje dotyczące przebiegu i wyników nauczania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły, uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) tej samej klasy oraz przedstawicieli organów nadzoru.
8. Rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie uczestniczą w zebraniach i dyżurach nauczycieli, ani też z własnej inicjatywy nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu.
9. Wobec jawności oraz dostępności dokumentów w bibliotece szkolnej i stronie internetowej szkoły nikt nie może powoływać się na nieznajomość *Oceniania wewnątrzszkolnego uczniów*.

§ 64. DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w podpunktach 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

§ 65. OCENA Z WYCHOWANIA FIZYCZNEGO, TECHNIKI, MUZYKI, PLASTYKI, ZAJĘĆ TECHNICZNYCH

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, zajęć technicznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a dodatkowo w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 66. ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

4. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim są zwolnieni z nauki drugiego języka obcego z mocy prawa. W dokumentacji przebiegu nauczania miejsce oceny klasyfikacyjnej tego przedmiotu pozostaje wykreskowane.
5. Dla uczniów nie uczestniczących w tym czasie w zajęciach języka obcego mogą być organizowane inne zajęcia o charakterze rewalidacyjnym, terapeutycznym lub uczestnicząc w zajęciach świetlicowych.
6. Na wniosek rodziców Dyrektor może wyrazić zgodę na uczestniczenie ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim w nauce drugiego języka obcego.
7. Od momentu uzyskania zgody uczestniczenie w zajęciach staje się obowiązkowe, a otrzymana ocena jest umieszczana w miejscu przeznaczonym na dodatkowe zajęcia edukacyjne. Uzyskana ocena klasyfikacyjna z tego przedmiotu nie ma jednak wpływu na promocję do klasy programowo wyższej oraz ukończenie szkoły

§ 67. OCENY KLASYFIKACYJNE

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe wpisuje się do dokumentacji nauczania w pełnym brzmieniu.

§ 68. OKRESY KLASYFIKACYJNE

1. Klasyfikowanie uczniów odbywa się dwa razy w roku.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia, a klasyfikowanie roczne tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna (roczna) polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja śródroczna (roczna) ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.

§ 69. INFORMOWANIE O OCENACH

1. O uzyskanych ocenach i osiągnięciach uczniowie będą informowani na bieżąco po uzyskaniu oceny z odpowiedzi ustnej, prac pisemnych i innych.
2. Informacje o uzyskanych ocenach i osiągnięciach uczniów będą przekazywane rodzicom (prawnym opiekunom) na bieżąco na prośbę rodzica lub na zebraniach rodziców i dyżurach nauczycieli.
3. Wyniki klasyfikacji śródrocznej są przekazywane rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia na zebraniu po posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
4. O wyniku egzaminu ósmoklasisty uczniowie i rodzice są informowani po otrzymaniu przez szkołę wyników z OKE.

5. O wynikach konkursów przedmiotowych i zawodów sportowych i innych opiekun informuje po ogłoszeniu wyników przez komisję konkursową.
6. Przy wyróżnieniach i zajmowaniu wysokich lokat informacja może być przekazywana podczas uroczystości szkolnych.
7. O przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie negatywnej informuje się **na miesiąc** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej:
 - a) ucznia ustnie – na zajęciach lekcyjnych nauczyciel przedmiotu,
 - b) rodzica pisemnie – wychowawca klasy poprzez informację w module WIADOMOŚCI dziennika elektronicznego, na zebraniu rodziców lub listownie, rodziców nie posiadających dostępu do dziennika elektronicznego.
8. Pisma potwierdzające otrzymanie informacji, podpisane przez rodziców przechowywane są w dokumentacji szkoły do zakończenia roku szkolnego.
9. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w terminie **7 dni** przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez wpisanie przewidywanej oceny do dziennika elektronicznego, a ostateczne oceny wystawia się do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
10. O proponowanej rocznej ocenie zachowania wychowawca klasy informuje ucznia na miesiąc przed klasyfikacją.
11. O rocznej ocenie zachowania wychowawca klasy informuje ucznia na tydzień przed klasyfikacją.

§ 70. WYSTAWIANIE OCEN KLASYFIKACYJNYCH

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 71. OCENIANIE W PIERWSZYM ETAPIE EDUKACJI KLAS I – III

1. Klasyfikowanie osiągnięć edukacyjnych w klasach I – III odbywa się jako śródroczne oraz roczne. Ocena opisowa ustalona jest w oparciu o spostrzeżenia nauczyciela notowane w dzienniku lekcyjnym. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacji wczesnoszkolnej, edukacji informatycznej i z języka obcego(w okresie przejściowym 2017/2018 w klasach II i III, z zajęć komputerowych i z języka angielskiego, w roku szkolnym 2018/2019 w klasie III) 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. W celu właściwego informowania rodziców i uczniów o osiągnięciach, postępach i rozwoju dziecka ustala się następujące bieżące oceny wspomagające wyrażone

następującymi symbolami:

- 1) 6- Wspaniale,
- 2) 5 – Bardzo Dobrze,
- 1) 4 – Dobrze,
- 3) 3 – Jeszcze popracuj,
- 4) 2 – Musisz poprawić,
- 5) 1 – Jeszcze nie umiesz.

3. Wymagania na poszczególne oceny:

1) **Wspaniale (6)**

Ocenę **wspaniale** otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania. Zdobytą wiedzę sprawnie i trafnie wykorzystuje w nowych sytuacjach.

Z edukacji językowej, języka angielskiego:

Uczeń wspaniale przyswoił wymagane słownictwo, dialogi, wierszyki i piosenki.

Rozumie ogólny sens różnorodnych tekstów i rozmów. Potrafi z łatwością zrozumieć polecenia nauczyciela. Czyta z właściwą intonacją teksty odpowiednie do poziomu klasy. Píše (przepisuje) bez błędów. Jest aktywny, chętnie przygotowuje dodatkowe prace i zadania.

2) **Bardzo dobrze (5)**

Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który aktywnie uczestniczy w lekcjach, rozumie i potrafi wykonać polecenia nauczyciela. Jest zawsze przygotowany do zajęć. Bardzo dobrze potrafi wykorzystać poznane na zajęciach wiadomości i umiejętności. Pracuje samodzielnie, aktywnie, w pełni wyczerpuje temat.

Z edukacji językowej, j. angielskiego:

Uczeń w bardzo dobrym stopniu opanował wymagane słownictwo, dialogi, wierszyki i piosenki. Zazwyczaj rozumie ogólny sens różnorodnych tekstów i rozmów. Przeważnie rozumie polecenia nauczyciela. Czyta, wypowiadając poprawnie większość słów. Píše (przepisuje) prawie bez błędów. Jest aktywny.

3) **Dobrze (4)**

Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który nie zawsze jest aktywny na zajęciach, ale rozumie i wykonuje polecenia nauczyciela. Zazwyczaj jest przygotowany do lekcji. Dobrze potrafi wykorzystać poznane na zajęciach wiadomości i umiejętności. Na ogół pracuje samodzielnie,

Z edukacji językowej, języka angielskiego:

Uczeń w dobrym stopniu opanował wymagane słownictwo, dialogi, wierszyki i piosenki. Często rozumie ogólny sens różnorodnych tekstów i rozmów. Często rozumie polecenia nauczyciela. Czyta i píše (przepisuje) z nielicznymi błędami. Jest aktywny.

4) **Jeszcze popracuj (3)**

Ocenę **jeszcze popracuj** otrzymuje uczeń, który tylko czasami jest aktywny na zajęciach, częściowo pracuje pod kierunkiem nauczyciela. Prace zawierają błędy. Czasem zapomina o przygotowaniu się do lekcji.

Z edukacji językowej, języka angielskiego:

Uczeń dysponuje ograniczonym zasobem słownictwa, w grupie potrafi zaśpiewać niektóre piosenki albo przynajmniej wykonuje gesty towarzyszące piosenkom. Czasem rozumie ogólny sens różnorodnych tekstów i rozmów, Bardzo rzadko rozumie polecenia nauczyciela. Czyta i píše (przepisuje) z błędami.

5) **Musisz poprawić (2)**

Ocenę **musisz poprawić** otrzymuje uczeń, który tylko czasami pracuje na lekcji. Często jest nieprzygotowany. Uczeń nie potrafi wykorzystać podanych przez nauczyciela

wiadomości i umiejętności, ćwiczenia są wykonywane tylko z pomocą nauczyciela, w wolniejszym tempie. Wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności.

Z edukacji językowej, języka angielskiego:

Uczeń dysponuje bardzo ograniczonym zasobem słownictwa. Tylko sporadycznie rozumie ogólny sens różnorodnych tekstów i rozmów. W znacznym stopniu nie rozumie poleceń nauczyciela. Czyta w sposób trudny do zrozumienia. Pisze (przepisuje) z licznymi błędami.

6) **Jeszcze nie umiesz (1)**

Ocenę **jeszcze nie umiesz** otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności. Nie wykonuje ćwiczeń nawet z pomocą nauczyciela.

Z edukacji językowej, języka angielskiego:

Uczeń nie opanował prostego słownictwa. Nie rozumie prostych tekstów i rozmów.

Nie rozumie poleceń nauczyciela. Nie odrabia zadań domowych.

3. Postępy nauczania z religii i etyki określane są cyfrą wg skali ministerialnej.
4. Rodzice otrzymują ocenę opisową śródroczną i roczną osiągnięć z edukacji wczesnoszkolnej, zajęć komputerowych/ edukacji informatycznej, j. angielskiego/ edukacji językowej i z zachowania oraz oceny śródroczną i roczną wyrażone stopniem z religii i etyki.
5. Roczna ocena opisowa dotycząca zajęć z edukacji wczesnoszkolnej, zajęć komputerowych/edukacji informatycznej, j. angielskiego/edukacji językowej i z zachowania oraz stopnie z religii i / lub etyki umieszczane są w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen oraz na świadectwie szkolnym ucznia.
6. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy i uzyskaniu zgody rodzica 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.
7. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. 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 klas I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 72. OCENIANIE W KLASACH IV – VIII

1. Oceny bieżące w klasach IV – VIII szkoły podstawowej ustala się wg skali cyfrowej:
 - 1) stopień – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt. 1 – 5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt. 6.
4. Oceny klasyfikacyjne roczne (śródroczne) ustala się w stopniach według narastającej skali zgodnie ze skalą MEN.

5. Ocena śródroczna lub roczna ustalona przez nauczyciela nie może być zmieniona ani uchylona decyzją administracyjną.
6. Przy ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie „+” i „-”.
7. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi oprócz religii i etyki.

§ 73. KRYTERIA OCENIANIA

1. Szczegółowe kryteria oceny wiadomości i umiejętności uczniów uwzględniają ogólne kryteria ustalone przez Radę Pedagogiczną.
 - 1a. Kryteria oceniania stosowane w nauczaniu zdalnym opracowują nauczyciele i umieszczają w przedmiotowych zasadach oceniania
2. Ustala się następujące kryteria ocen:
 - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) całkowicie opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania wynikającym z podstawy programowej,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
 - c) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności na poziomie dopełniającym określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i w programie nauczania na poziomie podstawowym, w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
 - 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej kształcenia ogólnego, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy, na poziomie koniecznym,

- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciela.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, a braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
- 2. Uczeń który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał oceny negatywne, które mogą uniemożliwić lub utrudnić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej ma prawo do uzyskania pomocy w celu uzupełnienia braków.
- 3. Za organizację i dostosowanie form pomocy odpowiedzialni są nauczyciele nauczający przedmiotów, z których uczeń otrzymał klasyfikacyjne negatywne. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za koordynację działań i prowadzi kartę pomocy.

§ 74. ZASADY USTALANIA OCENY ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ

1. **Na podstawie ocen bieżących** uzyskanych przez ucznia w okresie od września do stycznia **nauczyciel ustala ocenę śródroczną.**
2. **Ocenę roczną ustala się** na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w okresie od lutego do czerwca **oraz oceny śródrocznej.**
3. Każdy uczeń ma prawo do wykorzystywania różnych form aktywności w celu poprawienia oceny.
4. Obowiązkowa liczba prac pisemnych z matematyki uzależniona jest od liczby zrealizowanych działów programowych w danym roku szkolnym. Po każdym zrealizowanym dziale programowym przeprowadzona jest praca klasowa.
5. Obowiązkowa liczba prac pisemnych z języka polskiego (stylistycznych, gramatycznych), ustalana jest przez nauczycieli przedmiotów. Każda stylistyczna praca klasowa powinna zawierać recenzję.
6. Nauczyciel języków obcych w szkole opracowuje wspólny plan oceniania na danym etapie nauczania, uwzględniając różne aspekty programów nauczania (słownictwo, gramatyka, mówienie, czytanie, pisanie, słuchanie, rozumienie wypowiedzi ustnych).
7. Na tydzień przed planowanym jednogodzinnym sprawdzianem (pracą klasową, testem), nauczyciel przedmiotu informuje uczniów o jego terminie i zakresie materiału, jednocześnie planowany sprawdzian zaznacza w dzienniku.
8. W ciągu dnia może się odbyć maksymalnie jeden sprawdzian jednogodzinny, a w tygodniu maksymalnie trzy sprawdziany jednogodzinne.
9. Zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów za zgodą nauczyciela.
10. Nauczyciel nie ma obowiązku informowania uczniów o krótkich sprawdzianach pisemnych z bieżącego materiału i podstawowych wiadomości.
11. **Uczeń może poprawić każdą ocenę** w terminie i formie określonej przez nauczyciela. Termin poprawy **nie może przekroczyć 30 dni**, począwszy od dnia wpisania poprzedniej oceny do dziennika.
12. Jeśli uczeń nie przystąpi do pracy klasowej w uzgodnionym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną.
13. Nauczyciel indywidualnie ustala zasady usprawiedliwienia nieprzygotowania do lekcji.
14. **Na ocenę śródroczną i roczną uczeń pracuje systematycznie, nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału.**

15. Jeśli uczeń lub jego rodzic nie zgadza się z proponowaną oceną roczną, można na wniosek ucznia lub rodzica przeprowadzić sprawdzian z całego materiału. Sprawdzian ten musi zostać przeprowadzony do posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej. Test opracowuje nauczyciel uczący, w sprawdzianie uczestniczy wychowawca klasy.

16. **Jeżeli uczeń poprawi ocenę, w dzienniku pozostaje ocena korzystniejsza dla ucznia.**

17. Wyniki z próbnych egzaminów decyzją Rady Pedagogicznej mogą być oceniane, a oceny wpisywane do dziennika zgodnie z ustaleniami zespołu przedmiotowego.

18. Wyniki z diagnoz wstępnych z danego przedmiotu, decyzją zespołów przedmiotowych mogą być oceniane, a oceny wpisywane do dziennika.

§ 75. OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

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

5. Do otrzymania promocji z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej lub ukończenia z wyróżnieniem Szkoły Podstawowej niezbędna jest co najmniej bardzo dobra roczna (końcowa) ocena klasyfikacyjna zachowania.

6. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

9. Wychowawca klasy przed ustaleniem ostatecznej oceny zachowania zobligowany jest do szczegółowej analizy propozycji ocen wystawionych przez nauczycieli uczących ucznia i klasę oraz WZO.

10. Ocena zachowania powinna uwzględniać prawidłowości i cechy danego okresu rozwojowego.
11. Nauczyciele uczący w klasie oraz wychowawca, oceniając zachowanie, biorą pod uwagę następujące czynniki:
 - 1) typ osobowości dziecka,
 - 2) stan zdrowia i kondycję fizyczną,
 - 3) uwarunkowania rodzinne i środowiskowe,
 - 4) pozycję dziecka w zespole klasowym,
 - 5) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
 - 6) wysiłki ucznia dążącego do poprawy.
12. Wychowawca danego oddziału przy wystawianiu ocen zachowania bierze pod uwagę informacje o zachowaniu uczniów (osiągnięcia, pochwały i uwagi) odnotowane przez nauczycieli w dzienniku lekcyjnym i decyduje o ich randze.
13. Ocenę wyższą od przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania może otrzymać uczeń, który do czasu regulaminowego wystawiania ocen:
 - 1) znacząco poprawił swoje zachowanie,
 - 2) pojawiły się przesłanki, które należy uwzględnić przy ustalaniu śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, np. stwierdzenie zaburzeń, dysfunkcji rozwojowych na podstawie orzeczenia o kształceniu specjalnym, indywidualnym lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) pojawiły się inne przesłanki: uwarunkowania środowiskowe, rodzinne, indywidualne, które mogą znacząco wpływać na zachowanie ucznia
14. Po posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca może wystąpić do Dyrektora o obniżenie oceny zachowania w przypadkach rażących wykroczeń takich jak:
 - 1) umyślne niszczenie wyposażenia budynku szkolnego,
 - 2) naganne zachowanie na imprezach szkolnych,
 - 3) wulgarne zachowanie,
 - 4) zachowanie agresywne wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów, innych osób na terenie szkoły,
 - 5) spożywanie, używanie lub posiadanie środków psychoaktywnych,
 - 6) wymuszanie, rozboje,
 - 7) kradzieże, włamania,
 - 8) inne poważne wykroczenia naruszające regulaminy i normy społeczne, m. in. nieusprawiedliwione nieobecności.
15. W przypadku zgody Dyrektora wychowawca klasy na Radzie Pedagogicznej przed końcem I półrocza lub końcem roku szkolnego przedstawia ostateczną ocenę zachowania.

§ 76. KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA W KLASACH I-III SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. W klasach I-III szkoły podstawowej wystawia się śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Podstawą do wystawienia oceny z zachowania jest obserwacja ucznia w następujących obszarach:
 - 1) kultura osobista oraz relacje z rówieśnikami i dorosłymi
 - 2) współpraca w zespole
 - 3) przestrzeganie praw, obowiązków i regulaminów
 - 4) przygotowanie do lekcji, punktualność, wykonywanie poleceń

- 5) postawa wobec szkoły, Ojczyzny i Europy, poszanowanie symboli i tradycji
3. Nauczyciel zachowanie ucznia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w edukacji społecznej, stosując skalę cyfrową 1-6

§ 77. KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ KLASY IV- VIII

1. OCENA WZOROWA

Uczeń:

- 1) Wywiązuje się ze swoich obowiązków, odrabia zadania domowe, przygotowuje się do zajęć, wywiązuje z powierzonych zadań .
- 2) Przestrzega Systemu Norm, regulaminów pracowni, ustaleń i zasad klasowych, regulaminu dojazdów, wycieczek, zasad korzystania z szafki oraz zasad dotyczących używania głośników i telefonów.
- 3) Troszczy się o mienie szkoły, estetykę otoczenia i środowisko przyrodnicze.
- 4) Podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych zachowuje się bez zarzutu.
- 5) Inicjuje i organizuje przedsięwzięcia klasowe lub szkolne. Angażuje się czynnie w życie klasy lub szkoły.
- 6) Szanuje tradycje, kulturę , symbolikę narodową i innych państw.
- 7) Godnie reprezentuje szkołę.
- 8) Postawa, zachowanie i wygląd są zawsze stosowne do sytuacji.
- 9) Posługuje się językiem wolnym od wulgaryzmów.
- 10) Zawsze zachowuje się taktownie i życzliwie wobec innych.
- 11) Angażuje się w pomoc koleżeńską, działania na rzecz innych.
- 12) Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych, nie przynosi i nie używa niebezpiecznych przedmiotów, substancji i używek, nie stosuje środków psychoaktywnych.
- 13) Nie opuszcza samowolnie terenu szkoły.
- 14) Dopuszcza się 1 uwagę w półroczu.
- 15) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, wszystkie nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione.

2. OCENA BARDZO DOBRA

Uczeń:

- 1) Wywiązuje się ze swoich obowiązków, odrabia zadania domowe, przygotowuje się do zajęć, wywiązuje z powierzonych mu zadań .
- 2) Przestrzega Systemu Norm, regulaminów pracowni, ustaleń i zasad klasowych, regulaminu dojazdów, wycieczek, zasad korzystania z szafki oraz zasad dotyczących używania głośników i telefonów.
- 3) Troszczy się o mienie szkoły, estetykę otoczenia i środowisko przyrodnicze.
- 4) Podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych zachowuje się bez zarzutu.
- 5) Angażuje się czynnie w życie klasy lub szkoły.
- 6) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych (5 godzin lekcyjnych lub 1 dzień w półroczu i 3 spóźnienia).
- 7) Szanuje tradycje, kulturę , symbolikę narodową i innych państw.
- 8) Posługuje się językiem wolnym od wulgaryzmów.
- 9) Zawsze zachowuje się taktownie i życzliwie wobec innych.
- 10) Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych.

- 11) Zachowuje się kulturalnie wobec dorosłych , dzieci i młodzieży w szkole i poza nią.
- 12) Dopuszcza się do 3 uwag w półroczu.
- 13) Nie opuszcza samowolnie terenu szkoły.

3. OCENA DOBRA

Uczeń:

- 1) Wywiązuje się ze swoich obowiązków, odrabia zadania domowe, przygotowuje się do zajęć, wywiązuje z powierzonych mu zadań.
- 2) Przestrzega Systemu Norm, regulaminów pracowni, ustaleń i zasad klasowych, regulaminu dojazdów, wycieczek, zasad korzystania z szafki oraz zasad dotyczących używania głośników i telefonów.
- 3) Dbą o mienie szkoły, estetykę otoczenia i środowisko przyrodnicze.
- 4) Podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych zachowuje się odpowiednio.
- 5) Angażuje się w życie klasy lub szkoły.
- 6) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych (10 godzin lekcyjnych lub 2 dni w półroczu, 5 spóźnień).
- 7) Szanuje tradycje, kulturę, symbolikę narodową i innych państw.
- 8) Nie używa wulgarnych słów i gestów.
- 9) Nie stwarza zagrożenia dla zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego oraz innych, nie pali papierosów, nie używa środków psychoaktywnych, nie narusza nietykalności fizycznej, nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów.
- 10) Zachowuje się właściwie wobec dorosłych, dzieci i młodzieży w szkole i poza nią.
- 11) Dopuszcza się do 5 uwag w półroczu.
- 12) Stara się zmieniać swoje zachowanie na lepsze.

4. OCENA POPRAWNA

Uczeń:

- 1) Zazwyczaj wywiązuje się ze swych obowiązków, zazwyczaj odrabia zadania domowe i przygotowuje się do zajęć, stara się wywiązywać z powierzonych zadań.
- 2) Zazwyczaj przestrzega Systemu Norm, regulaminów pracowni, ustaleń i zasad klasowych, regulaminu dojazdów, wycieczek, zasad korzystania z szafki oraz zasad dotyczących używania głośników i telefonów.
- 3) Podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych nie zawsze zachowuje się odpowiednio, ale właściwie reaguje na upomnienie i informacje zwrotne dotyczące zachowania.
- 4) Szanuje tradycje ,kulturę, symbolikę narodową i innych państw.
- 5) Nie używa wulgarnych słów i gestów.
- 6) Nie stwarza zagrożenia dla zdrowia i życia, bezpieczeństwa swojego i innych (nie pali papierosów, nie sięga po środki psychoaktywne, nie narusza nietykalności fizycznej).
- 7) Nie zawsze właściwie zachowuje się wobec dorosłych, dzieci i młodzieży w szkole lub poza nią.
- 8) Ma do 8 uwag w półroczu.
- 9) Dopuszcza się jednorazowe naruszenie dwóch punktów od 5 do 8, przy czym każde takie naruszenie rozpatrywane jest indywidualnie.
- 10) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, a w półroczu ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych i 8 spóźnień.

5. OCENA NIEODPOWIEDNIA

Uczeń:

- 1) Nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, często nie odrabia zadań domowych i nie przygotowuje się do lekcji, zaniedbuje wywiązywanie się z nałożonych zadań.
- 2) Nie przestrzega Systemu Norm, regulaminów pracowni, ustaleń i zasad klasowych, regulaminu dojazdów, wycieczek, zasad korzystania z szafki oraz zasad dotyczących używania głośników i telefonów.
- 3) Na upomnienia i informacje zwrotne dotyczące zachowania nie zawsze reaguje adekwatnie.
- 4) Podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych nie zawsze zachowuje się odpowiednio, często zdarza się, że zakłóca przebieg zajęć, ale na upomnienia i informacje zwrotne reaguje właściwie.
- 5) Niesystematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu, spóźnia się na zajęcia – powyżej 8.
- 6) Nie szanuje tradycji, kultury, symboliki narodowej oraz innych państw.
- 7) Zdarza się, że używa wulgarnych słów i gestów.
- 8) Bywa, że stwarza zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa swego lub innych (pali papierosy lub/i używa środków zmieniających świadomość, narusza nietykalność fizyczną).
- 9) Niewłaściwie zachowuje się wobec dorosłych, dzieci i młodzieży w szkole lub poza nią (stosuje formy przemocy i agresji w rzeczywistości realnej lub wirtualnej).
- 10) Niszczy mienie szkolne lub innych.
- 11) Przywłaszczył cudze mienie.
- 12) Ma do 15 uwag w półroczu.

6. OCENA NAGANNA

Uczeń:

- 1) Lekceważy obowiązki, nagminnie nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji, nie wywiązuje się z nałożonych zadań.
- 2) Nie przestrzega Systemu Norm, regulaminów pracowni, ustaleń i zasad klasowych, regulaminu dojazdów, wycieczek, zasad korzystania z szafki oraz zasad dotyczących używania głośników i telefonów.
- 3) Na upomnienia i informacje zwrotne dotyczące zachowania reaguje nieadekwatnie.
- 4) Podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych zachowuje się w sposób niedopuszczalny, notorycznie zakłóca przebieg zajęć.
- 5) Nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, uchyla się od obowiązku szkolnego i często się spóźnia.
- 6) Lekceważąco odnosi się do tradycji, kultury, symboliki narodowej oraz innych państw.
- 7) Używa wulgarnych słów, gestów.
- 8) Demoralizująco wpływa na rówieśników.
- 9) Stwarza zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa swego lub innych (pali papierosy lub /i używa środków psychoaktywnych, narusza nietykalność cielesną), namawia innych do ich używania.

- 10) Odnosi się agresywnie, arogancko do osób dorosłych, dzieci i młodzieży w szkole lub poza nią (obraża, ośmiesza, wyśmiewa, szykanuje, nęka, wymusza lub stosuje inne formy przemocy, agresji w rzeczywistości realnej lub za pomocą mediów).
- 11) Wchodzi w konflikt z prawem. Może to być podstawą do wystawienia oceny nagannej śródrocznej lub rocznej niezależnie od innych pozytywnych zachowań. Jednak każdy przypadek rozpatrywany jest indywidualnie.
- 12) Dopuszcza się kradzieży.
- 13) Niszczy mienie szkolne lub należące do innych.
- 14) Demonstracyjnie lekceważy upomnienia nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób dorosłych.
- 15) Ma ponad 50% godzin nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza (nie spełnia obowiązku szkolnego).
- 16) Ma ponad 15 uwag w semestrze.

§ 78. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
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 (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt.2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, zajęć technicznych i zajęć artystycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt.2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.4 pkt.2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt. 2 - skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §76. Ust.1
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §76.
19. W przypadku negatywnego wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego uczeń musi zaliczyć zaległy materiał. Forma i zasady są takie same jak w przypadku śródrocznej negatywnej oceny klasyfikacyjnej

§ 79. SPRAWDZIAN USTALAJĄCY OCENĘ KLASYFIKACYJNĄ ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie **do 2 dni** roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt.1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, psycholog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem 37 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt.1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

§ 80. EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części 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 w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.10.
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.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego ale otrzymał promocję do klasy programowo wyższej, musi uzupełnić wiadomości objęte podstawą programową. Zakres i formę ustala z nauczycielem przedmiotu. Uczeń, który nie zaliczył materiału, otrzymuje

śródroczną ocenę negatywną z tego przedmiotu. W przypadku gdy uczeń zaliczył pozytywnie materiał, otrzymuje stopień wagi 4.

§ 81. WARUNKI PROMOCJI

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
3. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej o której mowa w ust. 2 wlicza się oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczniowie nauczani wg programu dla osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim są oceniani ze wszystkich przedmiotów, które realizują, z uwzględnieniem możliwości ucznia (dostosowanie wymagań).
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §77 ust.10.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
8. 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.
9. 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
10. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną posiadający orzeczenie o kształceniu specjalnym może mieć wydłużony etap edukacyjny.
11. Uczeń klas I– III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt. 9.
12. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 82. WARUNKI UKOŃCZENIA SZKOŁY

1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem §20 ust.10, uzyskał oceny klasyfikacyjne pozytywne,
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, o ile nie został z niego zwolniony przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Uczeń kończy Szkołę Podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 3. Uczniowi który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej wlicza się roczne oceny klasyfikacyjnych uzyskane z tych zajęć.
 4. O ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 83. WPIS NA ŚWIADECTWIE DOTYCZĄCY SZCZEGÓLNYCH OSIĄGNIĘĆ

1. W części dotyczącej szczególnych osiągnięć uczniów wpisuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsce – nagrodzone lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez Kuratora Oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkół,
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub na rzecz środowiska szkolnego.
2. Lista konkursów organizowanych przez podmioty wymienione w pkt. 1 jest publikowana na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy

§ 84. EGZAMIN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI

1. W klasie VIII Szkoły Podstawowej jest przeprowadzany egzamin sprawdzający poziom opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań, będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej, określonych w odrębnych przepisach.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru,
3. Egzamin ósmoklasisty trwa:
 - 1) z języka polskiego – 120 minut;
 - 2) z matematyki – 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w art. 44zu ust. 3 pkt 4 ustawy – po 90 min

2. Szczegółowe zasady przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty określają procedury organizowania i przeprowadzania egzaminu po klasie VIII wydawane corocznie przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

ROZDZIAŁ 7

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 85. SYSTEM NORM UCZNIA

1. Uczeń Szkoły Podstawowej zobowiązany jest do przestrzegania norm:

- 1) Zwraca się do kolegów, koleżanek, nauczycieli oraz wszystkich pracowników szkoły w sposób kulturalny.
- 2) Obowiązuje go zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, używania i rozprowadzania środków psychoaktywnych.
- 3) Przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o zdrowie własne i nie szkodzi zdrowiu innych.
- 4) Obowiązuje go zakaz używania przemocy fizycznej i psychicznej.
- 5) Reaguje w przypadkach naruszania praw innych osób.
- 6) Dbą o dobra materialne szkoły i własne.
- 7) W czasie lekcji i przerw obowiązuje go schludny strój i wygląd. Codzienny strój uczniowski powinien być skromny, schludny i czysty. Ubrania nie mogą mieć niestosownych napisów (obraźliwych i wulgarnych) emblematów, ilustracji. Fryzury nie przeszkadzające w nauce.
- 8) W szkole zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
- 9) Poza lekcjami obowiązuje go strój stosowny do miejsca i okoliczności.
- 10) Na terenie szkoły obowiązuje go noszenie identyfikatorów (także podczas zajęć dodatkowych) w widocznym miejscu.
- 11) Na terenie szkoły obowiązuje go zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych (w tym głośników), w celach innych niż cele lekcji.
- 12) W szkole obowiązuje go całkowity zakaz utrwalania / nagrywania/ obrazu i dźwięku przy pomocy urządzeń elektronicznych / w tym telefonów/ zarówno podczas zajęć jak i przerw międzylekcyjnych w celach innych niż cele lekcji.
- 13) W odpowiedni sposób korzysta z przydzielonej jemu szafki, dba o jej stan techniczny, czystość, nie otwiera szafek należących do innych uczniów.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) Zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających.
- 2) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
- 3) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania.
- 4) Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, ma prawo do zachowania tajemnicy w sprawach trudnych.
- 5) Opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa.

- 6) Przedstawienia swoich problemów i uzyskanie pomocy wychowawcy klasy, grupy przedszkolnej, nauczycielom przedmiotów, pedagogowi szkolnemu, psychologowi. Jako jedną z możliwych form pomocy stosujemy „interwencję profilaktyczną”, która zakłada włączanie w proces pomocy także rodziców.
- 7) Swobody w wyrażaniu myśli i przekonań w sposób kulturalny (nie naruszający godności innych).
- 8) Sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnym systemem oceniania.
- 9) Powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
- 10) Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na okres ferii nie powinny być zadawane prace domowe, nie dotyczy to przekładanych zobowiązań).
- 11) Rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 12) Reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach.
- 13) Poszanowania własności.
- 14) Korzystania z pomieszczeń szkoły, przedszkola, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki.
- 15) Udziału w życiu kulturalnym szkoły, przedszkola.
- 16) Do poprawienia oceny (z niedostatecznej na wyższą) w uzgodnionej z nauczycielem formie i terminie.
- 17) Korzystania z opieki zdrowotnej na terenie szkoły (w zakresie obowiązków i możliwości pielęgniarki szkolnej).
- 18) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Zespołu Szkół.
- 19) Pomocy socjalnej na określonych zasadach, według możliwości szkoły.
- 20) Zgłaszania jeden raz w ciągu półroczu przed lekcją nauczycielowi, że jest nie przygotowany do zajęć (każdy przedmiot).
- 21) Wnoszenia nowych propozycji do listy systemu kar i nagród (ewentualnie weryfikacji starych).
- 22) Uzyskania pomocy w formie przeniesienia do innej klasy na wniosek wychowawcy, rodzica, nauczyciela. Decyzję taką podejmuje Dyrektor szkoły.
- 23) Indywidualnego traktowania podczas ustalania oceny zachowania.

3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu szkoły, nie spóźniać się i regularnie uczęszczać na lekcje.
- 2) Przygotowywać się systematycznie do zajęć szkolnych i odrabiać zadania domowe.
- 3) Starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania.
- 4) Kulturalnie zachowywać się wobec kolegów, koleżanek, nauczycieli, rodziców i innych pracowników szkoły.
- 5) Dbać o piękno mowy ojczystej, wyrażać się kulturalnie, przeciwstawiać się brutalności i wulgarności.
- 6) Dbać o honor i tradycje szkoły i jej wizerunek, godnie ją reprezentować. Znać i szanować symbole narodowe, stosownie zachowywać się podczas uroczystości.
- 7) Chronić własne zdrowie i życie, przestrzegać zasad higieny, dbać o swój estetyczny wygląd.

- 8) Reagować na przejawy zachowań niezgodnych z obowiązującymi normami (wymuszenia, agresja, używki, niszczenia mienia, przemoc fizyczna i psychiczna).
- 9) Stosować się do poleceń i zarządzeń Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli, pracowników szkoły oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego.
- 10) Szanować godność osobistą drugiego człowieka.
- 11) Brać odpowiedzialność za swoje zachowanie.
- 12) Dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych. Naprawić wyrządzone przez siebie szkody.
- 13) Przebywać na terenie szkoły podczas przerw i zajęć lekcyjnych.
- 14) Być ubranym stosownie. Codzienny strój uczniowski powinien być skromny, schludny i czysty. Ubrania nie mogą mieć niestosownych napisów, emblematów, ilustracji.
- 15) Korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole:
 - a) zakaz używania telefonów oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć dydaktycznych, dodatkowych oraz podczas przerw,
 - b) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody,
 - c) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - d) możliwe jest użycie telefonów lub innych urządzeń elektronicznych do celów dydaktycznych oraz w sytuacjach wyjątkowych za zgodą nauczyciela,
 - e) uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu w sekretariacie szkoły.
- 16) W ciągu 14 dni przedstawić pisemne uzasadnienie przyczyny nieobecności od rodzica, opiekuna lub lekarza (na usprawiedliwieniach i zwolnieniach).
- 17) Nieprzynoszenia i nieużywania głośników.

4. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
- 2) Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa Ucznia.
- 3) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
- 4) W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora.

§ 86. KARY I NAGRODY

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
- 2) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach,
- 3) duże zaangażowanie w życie szkoły,
- 4) wybitne osiągnięcia sportowe,
- 5) przeciwstawianie się złu,

- 6) udzielanie pomocy innym osobom,
- 7) zachowania prospołeczne.

2. Propozycje nagród:

- 1) pochwała na forum klasy,
 - 2) pochwała z zapisem w dzienniku,
 - 3) pochwała dyrektora na forum całej społeczności szkolnej,
 - 4) wyróżnianie uczniów zachowujących się prospołecznie poprzez umieszczenie informacji o pozytywnym działaniu w gablocie i na stronie internetowej szkoły,
 - 5) zamieszczanie informacji na stronie internetowej szkoły o zdobytych wyróżnieniach w konkursach wiedzy i zawodach sportowych,
 - 6) list pochwalny skierowany do rodziców za wybitne osiągnięcia,
 - 7) nagroda na koniec roku szkolnego za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
 - 8) dla najlepszego ucznia ostatniej klasy nagroda specjalna – **tytuł Prymusa Szkoły Podstawowej** i statuetka kryształowego orła, szczegółowe zasady przyznawania tej nagrody określa *Regulamin przyznawania tytułu Prymusa*,
 - 9) za najlepszy wynik egzaminu ósmoklasisty nagroda na koniec roku szkolnego,
 - 10) na każdym poziomie klas dokonuje się wyboru najlepszego ucznia na koniec roku szkolnego (nagroda oraz dyplom),
 - 11) za osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych (dyplom, nagroda rzeczowa),
 - 12) odnotowanie na świadectwie szkolnym zdobytych lokat i wyróżnień w konkursach wiedzy i zawodach sportowych, działań na rzecz innych ludzi (zgodnie z rozporządzeniem),
 - 13) za bardzo duże zaangażowanie w życie szkoły – nagroda rzeczowa,
 - 14) prezentacja nagrodzonych prac (plastycznych, literackich i innych) na forum szkoły,
 - 15) stypendium,
 - 16) przyznanie tytułu **Najbardziej kulturalny uczeń** dla uczniów wyróżniających się wysoką kulturą osobistą
2. O formie przyznanej nagrody może zdecydować Dyrektor, Rada Pedagogiczna, wychowawca, Samorząd Szkolny, pedagog, psycholog.
 3. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek, podanie, wraz z uzasadnieniem.
 4. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę.
 5. Zespół na piśmie odnosi się do zastrzeżeń rodzica.
 6. Dyrektor w ciągu 7- 14 dni odnosi się do zastrzeżeń rodzica.

7. Uczeń może ponieść konsekwencje lub zostać ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- 2) nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć,
- 3) zakłócanie swoim zachowaniem przebiegu lekcji,
- 4) picie alkoholu i palenie papierosów i używanie narkotyków, dopalaczy,
- 5) posiadanie i handel substancjami psychoaktywnymi oraz nakłanianie do kupna,
- 6) wandalizm, niszczenie sprzętu szkolnego, kradzieże,
- 7) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej (także za pomocą sieci i telefonów komórkowych) oraz inne przejawy naruszania bezpieczeństwa własnego i cudzego,
- 8) fałszowania podpisów i dokumentów,

- 9) nagrywanie, robienie i rozpowszechnianie zdjęć i filmów naruszających dobra osobiste,
- 10) posiadanie lub rozpowszechnianie treści wulgarnych i pornograficznych,
- 11) propagowania idei i poglądów faszystowskich i rasistowskich,
- 12) niestosowne zachowanie i obrażanie nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów, rodziców,
- 13) za niestosowny wygląd i ubiór,
- 14) za nie noszenie identyfikatora,
- 15) za opuszczanie terenu szkoły w czasie zajęć i przerw,
- 16) za korzystanie z szafki niezgodnie z jej przeznaczeniem,
- 17) za otwieranie szafek innych uczniów,
- 18) za używanie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego niezgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.

8. Propozycje konsekwencji i kar:

- 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy, pedagoga, psychologa indywidualnie lub na forum klasy (z wpisem do dziennika),
 - 2) informacja dla rodziców o niepokojącym zachowaniu dziecka,
 - 3) udzielenie nagany dziecku przez Dyrektora szkoły (w obecności rodziców lub/i wychowawcy lub/i pedagoga z wpisem do dziennika),
 - 4) nagana Dyrektora szkoły udzielona na piśmie,
 - 5) obniżenie oceny zachowania,
 - 6) przeniesienie do równoległej klasy wskazanej przez Dyrektora lub Radę Pedagogiczną,
 - 7) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o skreślenie z listy uczniów i przeniesienie do innej szkoły,
 - 8) naprawienie wyrządzonej szkody (np. przeproszenie, naprawienie zniszczonej rzeczy),
 - 9) praca na rzecz szkoły (porządkowanie, odnawianie, itp.),
 - 10) za otwieranie szafek nienależących do danego ucznia, uczeń łamiący regulamin zostaje pozbawiony możliwości korzystania z szafki na cały rok,
 - 11) za korzystanie z telefonu w czasie lekcji lub innych zajęć-zatrzymanie telefonu komórkowego do końca lekcji,
 - 12) w przypadku naruszenia prawa (wymuszenia, kradzieże, pobicie, posiadanie narkotyków, obrażanie nauczyciela, wandalizm) powiadomienie policji, wniosek do Sądu Rodzinnego,
 - 13) czasowe cofnięcie niektórych przywilejów (np. możliwość uczestniczenia w zajęciach dodatkowych: szkolny klub sportowy, koła przedmiotowe, dyskoteki, wycieczki itp.) i możliwości reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach sportowych.
 - 14) Za przynoszenie i używanie głośników: uwaga ustna, uwaga do dziennika, poinformowanie rodziców, zatrzymanie głośnika do czasu odbioru przez rodziców, obniżenie oceny zachowania.
9. Sankcje i kary powinny uwzględniać indywidualne możliwości, dysfunkcje ucznia.
10. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające godność i nietykalność osobistą ucznia.
11. Uczeń ma prawo do odwołania się od decyzji o nałożeniu kary bądź jej zmiany w ciągu 3 dni od dnia powiadomienia:
- 1) Od kary nałożonej przez wychowawcę, nauczyciela, pedagoga do Dyrektora,

- 2) Od kary nałożonej przez Dyrektora do organu nadzorującego szkołę.
12. W przypadku znaczącej poprawy zachowania kara może zostać skrócona odpowiednio przez wychowawcę, nauczyciela, pedagoga, Dyrektora.
13. Kara z końcem roku szkolnego ulega zatarciu.
14. O każdej nagrodzie, karze i konsekwencjach informowani są rodzice.
15. Po wykorzystaniu wszystkich dostępnych możliwości uczeń ma prawo zwrócić się o pomoc do Dyrektora szkoły.
16. Rada Rodziców może ustalić dodatkowe wyróżnienia.

§ 87. PRYMUS SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. Tytuł Prymusa Szkoły Podstawowej otrzymuje uczeń kończący Szkołę który:
- 1) uzyskał najwyższą sumę punktów na którą składają się pomnożona przez 100 średnia ważona ocen końcowych, do obliczenia której oceny z przedmiotów, z których odbywają się konkursy organizowane przez Kuratora Oświaty liczone są z wagą 4 a pozostałe z wagą 1
 - 2) w przypadku gdy więcej niż jeden uczeń uzyska taki sam wynik pod uwagę bierze się:
 - udział i osiągnięcia w konkursach kuratorskich i pod patronatem Kuratora Oświaty,
 - udział i osiągnięcia w konkursach nadprogramowych i uzyskanie najwyższych wyników,
 - osiągnięcia w konkursach artystycznych i sportowych,
 - ocenę zachowania.

§ 88. TRYB ODWOŁANIA OD KARY STATUTOWEJ

1. Od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany.
2. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.
3. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
4. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
5. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
6. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
7. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 89. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia,
 - 3) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: „Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy dorosnę. Ślubuję być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość Rodzicom i Nauczycielom.”,
 - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego,
 - 5) tytuł - Prymus Szkoły Podstawowej,
 - 6) pożegnanie absolwentów.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna swoją uchwałą.
6. Po 3 nowelizacjach statutu podawany jest tekst ujednolicony.

-----Tekst ujednolicony-----

Zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 25 marca 2020r.

