

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. Ziemi Kociewskiej w DRAGACZU

**ZATWIERDZONY UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ
Z DNIA 30 SIERPNIA 2022 R.**

PODSTAWA PRAWNA

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.7 – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.7 – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2002 r. Nr 100 poz. 908)

SŁOWNICZEK TERMINÓW UŻYTYCH W STATUCIE

Szkoła – Szkoła Podstawowa im. Ziemi Kociewskiej w Dragaczu

Kuratorium Oświaty – Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy

Organ prowadzący szkołę – Gmina Dragacz

Dyrektor – dyrektor Szkoły Podstawowej im. Ziemi Kociewskiej w Dragaczu

Rada Pedagogiczna – nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej im. Ziemi Kociewskiej w Dragaczu, w tym wychowawcy, nauczyciele specjaliści i inni pracownicy pedagogiczni

Nauczyciel wychowawca – opiekun i organizator życia społeczności powierzonego oddziału w Szkole Podstawowej im. Ziemi Kociewskiej w Dragaczu

Uczeń – uczeń uczęszczający do Szkoły Podstawowej im. Ziemi Kociewskiej w Dragaczu

Rodzice – rodzice lub prawni opiekunowie uczniów Szkoły Podstawowej im. Ziemi Kociewskiej w Dragaczu

Rada Rodziców – wszyscy rodzice/prawni opiekunowie uczniów Szkoły Podstawowej im. Ziemi Kociewskiej w Dragaczu

Samorząd Uczniowski – wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej im. Ziemi Kociewskiej w Dragaczu

Dziennik – dokument, w którym dokonuje się zapisu tematyki lekcji, zajęć lub czynności nauczyciela oraz obecności uczniów, w wersji papierowej lub elektronicznej, prowadzony zgodnie z odrębnymi przepisami

SPIS TREŚCI

1. Informacje o szkole	2
2. Cele i zadania szkoły	2
3. Organy szkoły i ich kompetencje	7
4. Organizacja pracy szkoły	14
5. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	32
6. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	41
7. Uczniowie szkoły	43
8. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	54
9. Organizacja oddziału przedszkolnego	79
10. Ceremoniał szkoły	89
11. Postanowienia końcowe	90

Rozdział 1

Informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Ziemi Kociewskiej w Dragaczu, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Ziemi Kociewskiej w Dragaczu.
4. Siedziba szkoły: Dragacz 60, 86-134 Dragacz.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dragacz.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 3

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 4

1. Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia:
 - 1) celem nadrzędnym jest solidne przygotowanie uczniów do dalszej nauki i życia w dynamicznie zmieniającym się XXI wieku, w myśl maksymy: „Uczeń szkoły w Dragaczu nowoczesnym Polakiem i Europejczykiem”,
 - 2) celem działalności szkoły jest zdobywanie zaufania rodziców uczniów i zaangażowanie ich do współdziałania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 3) zapewnienie pracownikom warunków i atmosfery pracy gwarantujących satysfakcję z wykonywania powierzonych obowiązków,
 - 4) uczynienie szkoły placówką, która jest przyjazna dzieciom, a jednocześnie zapewnia uczniom wysoką jakość kształcenia, wychowania i opieki, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wychowanie patriotyczne oraz promocję zdrowia,
 - 5) model absolwenta szkoły w Dragaczu, który powinien:
 - umiejętnie wykorzystywać zdobytą wiedzę w praktyce,
 - stanowić wzorzec dla innych pod względem nauki, zachowania i zaangażowania,
 - być wymagającym wobec siebie i innych,
 - pracować nad własnym rozwojem, budując system wartości,
 - umiejętnie współpracować z innymi ludźmi,
 - mieć szerokie zainteresowania i pasje poznawcze,
 - radzić sobie z problemami w różnych sytuacjach,
 - być wrażliwym na potrzeby i krzywdy innych,

- dbać o zdrowie fizyczne i psychiczne, być wolnym od uzależnień,
- być tolerancyjnym,
- być wrażliwym na stan otaczającej nas przyrody, świadomym zagrożeń środowiska,
- znać i szanować historię, kulturę oraz tradycje regionu i narodu,
- wykazywać się zdolnością podejmowania decyzji,
- wykazywać szacunek dla pracy innych, być zaradnym i odpowiedzialnym,
- być aktywnym i twórczym.

2. Zadaniem szkoły jest:

- 1) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy,
- 2) przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.

3. Szczegółowe cele i zadania szkoły określone zostały w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

4. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

§ 5

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom opieki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami oraz w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach z wychowawcą i innych zajęciach,
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp, ppoż.,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz zapewnienia podjazdu i toalety dla osób niepełnosprawnych,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,

- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
2. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
 3. Każdy pracownik szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do niego.
 4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
 5. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:
 - 1) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z uczniami w danym miejscu przed rozpoczęciem tych zajęć, jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora szkoły,
 - 2) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić uczniów z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć,
 - 3) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć,
 - 4) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu,
 - 5) udzielić dziecku podstawowej, pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby,
 - 6) niezwłocznie zawiadomić rodziców, prawnych opiekunów oraz dyrektora szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów choroby,
 - 7) zgłaszać dyrektorowi szkoły wszystkie wyjścia poza jej teren,
 - 8) przestrzegać wszystkich procedur obowiązujących w szkole związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa.
 6. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
 - 1) na 15 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość, w której znajduje się szkoła i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) na 10 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miejscowość, w której się znajduje,
 - 3) na 7 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej,
 7. Szkoła może zgłosić policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

8. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, jednocześnie podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 6

1. W ramach ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym zapewniony jest nadzór sprawowany przez pracowników obsługi oraz dyżurujących nauczycieli.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;

3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne) opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Budynek szkoły jest chroniony całodobowo przez firmę ochroniarską.

6. Szkoła na stałe współpracuje z Policją.

7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia i wejścia do szkoły.

8. Ucznia może zwolnić z lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na wniosek rodzica (w formie pisemnej, ustnej lub drogą elektroniczną) podającego wówczas dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

9. W przypadku nieobecności nauczyciela i niemożności zaplanowania za niego zastępstwa, dyrektor szkoły może odwołać pierwsze lekcje lub zwolnić uczniów z ostatnich – po uprzednim powiadomieniu rodziców.
10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny nauczyciel.
11. W razie zaistnienia wypadku z udziałem ucznia, nauczyciel, który jest świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, pracownika służb BHP oraz dyrektora szkoły.
12. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamia się prokuratora i właściwego kuratora oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – Państwowego Terenowego Inspektora Sanitarnego.

§ 7

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole albo w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 8

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

§ 9

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły i przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy *Prawo oświatowe*, należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 9) stwarzanie warunków do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, jak też rozszerzanie oraz wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie *Prawo oświatowe*,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w *Ustawie o systemie oświaty*,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie *Prawo oświatowe*,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:

- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole,
 - 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 10

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
- 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
- 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

7. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 11

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu:

- 1) rada wolontariatu podejmuje działania w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 2) strukturę rady i jej kompetencje określa regulamin samorządu uczniowskiego.

§ 12

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 2.

6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 13

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

3. Wszystkie organy szkoły współdziałają w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie innym organom szkoły.

4. Każdy organ szkoły działa zgodnie z zakresem swoich uprawnień i kompetencji, wspólnie realizują cele i zadania szkoły.

5. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w pkt. 1, dyrektor organizuje spotkania przedstawicielami organów szkoły.

6. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny, a plan działań powinny uchwalić nie później niż do końca września.

7. Każdy organ włącza się do realizacji zadań nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

8. Organy szkoły przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły w formie pisemnej.

9. Wszystkie organy szkoły dbają o właściwą i bieżącą wymianę informacji.

10. Organy zobowiązane są do przekazywania dyrektorowi szkoły kopii uchwał podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 14

1. Szkoła Podstawowa im. Ziemi Kocięskiej w Dragaczu dysponuje następującymi pomieszczeniami:

- 1) 5 sal lekcyjnych, sala komputerowa, hala sportowa, pokój nauczycielski, gabinet dyrektora, biblioteka, świetlica, sala przedszkolna, gabinet logopedyczno-pedagogiczny, sekretariat,
- 2) sanitariaty,
- 3) szatnia,
- 4) pomieszczenie do wydawania posiłków,
- 5) budynek gospodarczy z kotłownią i warsztatem rzemieślniczym,
- 6) 1 pomieszczenie w budynku dawnej szkoły - pomieszczenie magazynowe,
- 7) rowerownia,
- 8) plac zabaw.

2. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

4. Dla wszystkich uczniów, którzy zgłoszą się w dniach, o których mowa w pkt. 2 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych i informowania rodziców o możliwości udziału w zajęciach.

5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym, prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.

7. Godzina lekcyjna i pozalekcyjna trwa 45 minut. Ze względu na szczególne okoliczności może być ona w innym wymiarze.

8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.

9. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

10. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 15

1. Dyrektor opracowuje na dany rok szkolny organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie. Organizacja roku szkolnego zawiera:

- 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze,
- 2) przydział wychowawców do oddziałów,
- 3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych,
- 4) organizację pracy pomocy nauczycieli oraz nauczyciela współorganizującego kształcenie,
- 5) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej,
- 6) organizację pracy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy,
- 7) organizację wydawania obiadów,
- 8) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.

2. Organizację roku szkolnego na dany rok szkolny zatwierdza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły

4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w miarę możliwości w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę.

5. W klasach I-III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.

6. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

7. Wszyscy pracownicy szkoły, niezależnie od zajmowanego stanowiska odpowiedzialni są za bezpieczeństwo uczniów:

- 1) każdy pracownik szkoły powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, pedagoga lub nauczyciela o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia albo życia uczniów,
- 2) pracownik obsługi monitoruje wejście do szkoły i powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu.

8. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.

§ 16

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne, zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
- 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

5. W związku z zawieszeniem zajęć dyrektor szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

- 1) wariant mieszany - hybrydowy - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
- 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

6. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

7. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną,
 - 2) sytuację rodzinną uczniów,
 - 3) naturalne potrzeby dziecka,
 - 4) dyspozycyjność rodziców,
 - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 8) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
8. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach organ prowadzący może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut (mając na względzie zasadę przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia) i nie dłuższym niż 60 minut.
10. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby. W związku z tym, nauczyciele powinni zwiększyć liczbę działań integrujących zespoły klasowe, intensywniej zwracać uwagę na sferę emocjonalną uczniów, objąć wsparciem osoby wycofane, w razie potrzeby zmodyfikować program wychowawczo-profilaktyczny.
11. Uczniowie są zobowiązani do systematycznego logowania się na każdych zajęciach i potwierdzania swojej obecności poprzez wypowiedź ustną lub pisemną online nie tylko na początku zajęć, ale też na każde wezwanie nauczyciela.
12. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna.
13. Na wniosek rodzica dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na indywidualne zdalne nauczanie dla ucznia przewlekle chorego z dłuższymi problemami zdrowotnymi. Decyzja powinna być podjęta na podstawie opinii lekarza sprawującego opiekę nad dzieckiem.

14. Formę nauki zdalnej określają możliwości technologiczne, którymi dysponuje szkoła. Odbywa się ona za pomocą komunikatorów lub platform internetowych, jak np. MS Teams.

§ 17

1. Podstawowe warunki pracy zdalnej:

- 1) pracę zdalną uczniowie i nauczyciele wykonują w domu,
- 2) komunikacja pomiędzy uczniem a nauczycielem odbywa się z wykorzystaniem następujących środków komunikacji elektronicznej:
 - a) platformy edukacyjne,
 - b) dziennik elektroniczny,
 - c) poczta elektroniczna,
 - d) inne wybrane przez nauczycieli.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem:

- 1) dostępnych platform edukacyjnych,
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- 3) materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym podręczników oraz zeszytów ćwiczeń.

3. Dyrektor szkoły:

- 1) utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania,
- 2) informuje organ prowadzący o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania,
- 3) w sytuacji braku możliwości realizacji zdalnego nauczania w stosunku do wybranych uczniów, w porozumieniu z organem prowadzącym ustala alternatywne formy kształcenia,
- 4) w sytuacji wystąpienia problemów w zakresie realizacji zdalnego nauczania zwraca się z prośbą o wsparcie do organu prowadzącego,
- 5) utrzymuje kontakt z przedstawicielami organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zwłaszcza w zakresie monitorowania przyjętych sposobów kształcenia na odległość oraz stopnia obciążenia uczniów realizacją zleconych zadań,
- 6) na bieżąco śledzi komunikaty nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny i stosuje się do jego zaleceń,

- 7) monitoruje i kontroluje przebieg nauczania zdalnego oraz realizację podstawy programowej,
- 8) monitoruje i kontroluje pracę wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.

4. Wychowawca klasy:

- 1) uzyskuje informacje dotyczące dostępu ucznia do sprzętu elektronicznego (komputer/smartfon, kamera, mikrofon),
- 2) zobowiązany jest monitorować systematyczność logowania ucznia na platformie,
- 3) w sytuacji braku logowania ucznia wychowawca ma obowiązek skontaktować się z rodzicami w celu wyjaśnienia braku aktywności dziecka; wychowawca z rozmowy sporządza notatkę służbową; następnym krokiem jest poinformowanie dyrektora szkoły,
- 4) powinien pozostawać w kontakcie ze swoimi wychowankami i ich rodzicami.

5. Nauczyciel:

- 1) zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy zobowiązany jest pozostać do dyspozycji dyrektora szkoły od poniedziałku do piątku w wymiarze 40 godzin,
- 2) zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy zobowiązany jest pozostawać do dyspozycji dyrektora szkoły od poniedziałku do piątku w wymiarze proporcjonalnym do wymiaru zatrudnienia,
- 3) dokonuje modyfikacji programu nauczania, uwzględniając:
 - a) konieczność pracy samodzielnej ucznia,
 - b) opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej,
 - c) orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) zasady bezpieczeństwa w sieci,
 - e) zasady bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - f) konieczność korzystania z urządzeń teleinformatycznych przy wsparciu rodzica,
- 4) komunikuje się z pracodawcą poprzez:
 - a) środki komunikacji elektronicznej,
 - b) osobiście, w sytuacji konieczności stawienia się w szkole.
- 5) pracę zdalną wykonuje w domu z wykorzystaniem platform edukacyjnych, dziennika elektronicznego oraz poczty elektronicznej.

6. Obowiązki nauczyciela przedmiotu:

- 1) zamieszczanie na szkolnej platformie (klasy IV – VIII) albo w dzienniku elektronicznym zadań do samodzielnego wykonania przez uczniów zgodnie z planem,
- 2) zamieszczanie w dzienniku elektronicznym bieżących tematów lekcji,

- 3) systematyczne monitorowanie obecności ucznia na platformie oraz podczas zajęć prowadzonych online,
- 4) systematyczne monitorowanie i ocenianie postępów ucznia w nauce,

7. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość:

- 1) w trakcie realizacji nauczania zdalnego obowiązują przepisy dotyczące oceniania określone w statucie szkoły;
- 2) nauczyciel przy wystawianiu oceny śródrocznej/rocznej bierze pod uwagę nie tylko wiedzę i umiejętności ucznia, ale też terminowość oddawania prac, systematyczność logowania się na szkolną platformę edukacyjną, aktywność podczas lekcji online;
- 3) podczas oceniania efektów pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględnią ich możliwości psychofizyczne oraz kompetencje cyfrowe;
- 4) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do internetu;
- 5) nauczyciele w pracy zdalnej przeprowadzają kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia;
- 6) nauczyciele mają prawo zweryfikowania poziomu wiedzy i umiejętności ucznia w formie odpowiedzi ustnej;
- 7) nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki jego poprawy;
- 8) nauczyciel informuje ucznia o terminie przeprowadzenia sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem; jeśli uczeń z uzasadnionego powodu nie przystąpi do sprawdzianu razem z klasą, nauczyciel uzgadnia z nim inny termin; uczeń, który po raz kolejny nie wywiąże się z obowiązku pisania sprawdzianu, otrzymuje ocenę niedostateczną;
- 9) nauczyciel wyznacza uczniowi termin przysłania prac z przedmiotu; jeżeli uczeń z uzasadnionego powodu nie dotrzyma wyznaczonego terminu, nauczyciel określa mu dodatkowy termin, który jest ostateczny; po jego upływie uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

8. Ocenianie ucznia odbywa się poprzez wykorzystanie platformy edukacyjnej, dziennika elektronicznego albo innych form komunikacji teleinformatycznej.

9. Ocenianiu mogą podlegać następujące aktywności uczniów: sprawdziany, prace klasowe, testy online, quizy, prace plastyczne i techniczne, referaty, prezentacje multimedialne, zeszyty przedmiotowe (zdjęcie lub skan), zeszyty ćwiczeń (zeszyt lub skan), notatki, wypowiedzi ustne, gra na instrumencie muzycznym, śpiew lub inne ustalone przez nauczyciela.

10. Nauczyciel na bieżąco informuje rodziców o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności wynikających ze specyfiki nauczania na odległość.

11. W edukacji wczesnoszkolnej podstawę oceny stanowią:

- 1) prace ucznia, które wskazał mu nauczyciel,
- 2) aktywność ucznia podczas prowadzonych zajęć online,
- 3) prezentowanie przez ucznia wiadomości w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem podczas lekcji online,
- 4) wytwory prac ucznia, w tym między innymi prace plastyczno-techniczne, prowadzone karty pracy, zeszyty,
- 5) wywiązywanie się z obowiązków,
- 6) systematyczność oraz terminowość odsyłania prac,
- 7) zaangażowanie w pracę zdalną,
- 8) punktualne uczestnictwo w lekcjach online,
- 9) przygotowanie miejsca pracy do nauki, stosowny strój,
- 10) przestrzeganie zasad kultury osobistej podczas komunikacji zdalnej.

§ 18

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji administracyjnej, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nieobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

- 1) na wniosek rodziców,

- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 19

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki:

- 1) podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest wola wyrażona przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia,
- 2) wola udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażona nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołana w każdym czasie,
- 3) szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.

2. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.

3. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 20

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie.

- 1) udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy,
- 2) uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć w ciągu pierwszego tygodnia roku szkolnego,
- 3) szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie,
- 4) zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

2. Zajęcia, o których mowa w pkt. 1 nie podlegają ocenianiu i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 21

1. Realizacja zadań doradztwa zawodowego odbywa się w szkole i poza nią zgodnie z treściami zawartymi w podstawie programowej oraz obowiązującym prawem oświatowym.

2. Udział ucznia w zajęciach z doradztwa zawodowego jest obowiązkowy.

3. Sposób organizacji i realizacji zadań doradztwa zawodowego oparty jest na współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi oraz innymi

instytucjami świadczącymi pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-rozwojowego.

4. Wszyscy nauczyciele realizują elementy doradztwa na swoich zajęciach.

5. Za organizację działań związanych z doradztwem zawodowym w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

6. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:

- 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
- 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
- 3) świadome i bardziej trafne decyzje edukacyjne i zawodowe,
- 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

§ 22

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu lekcji.

2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.

3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

4. Z biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, wczesnym wspomaganie rozwoju i zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz ich rodzice.

5. Biblioteka szkolna ma prawo używania pieczętki z napisem w okręgu „Szkoła Podstawowa im. Ziemi Kocięskiej w Dragaczu”, a pośrodku „Biblioteka”.

6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

7. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży,
- 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
- 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,
- 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
- 9) zbiory multimedialne,
- 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały regionalne odpowiednie dla narodowości uczniów.

8. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

- a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
- c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;

2) nauczycielami w zakresie:

- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
- c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;

3) rodzicami w zakresie:

- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- b) przekazywania informacji o sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o szkolne podręczniki,
- c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

9. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

10. Biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i regionalnej.

11. Biblioteka przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły.

12. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych, w tym ze zbiorów multimedialnych oraz korzystania z dostępu do Internetu.

13. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

14. Dyrektor w drodze zarządzenia określa sposób gromadzenia i gospodarowania podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i materiałami ćwiczeniowymi oraz innymi materiałami bibliotecznymi.

§ 23

1. W szkole działa świetlica dla uczniów, która jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, które nie mogą przekraczać 25 uczniów.
6. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
7. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 24

1. W szkole organizuje się wsparcie dla uczniów, którzy takiego wsparcia potrzebują z przyczyn rodzinnych lub losowych, zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEiN i istniejącymi w szkole warunkami.
2. Uczeń może otrzymać wsparcie w postaci;
 - 1) pomocy materialnej o charakterze socjalnym w formie:
 - a) stypendium szkolnego,
 - b) zasiłku szkolnego,
 - c) zwolnienia z opłat,
 - 2) pomocy materialnej o charakterze motywacyjnej w formie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe i artystyczne,
 - 3) wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
3. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym. Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, określi zarządzeniem zasady przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
4. W szkole jest zorganizowane dożywianie w formie cateringu, z którego korzystać mogą uczniowie, na zasadach odpłatności lub refundacji.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki środowiskowej,
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) pomocy nauczyciela,
 - 8) pracownika socjalnego,
 - 9) asystenta rodziny,
 - 10) kuratora sądowego,
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 5) porad i konsultacji,
 - 6) warsztatów.

§ 26

1. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach,
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:
- 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
 - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb,

- 8) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§ 27

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.
2. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety lub rozmowy skierowanej do uczniów i rodziców, przeprowadzonych do końca września.
3. Diagnozę przeprowadzają wychowawcy klas, a jej wyniki podaje się do wiadomości uczniom na najbliższej godzinie wychowawczej, zaś rodzicom na najbliższym zebraniu.
4. Udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i rewalidacyjnych jest obowiązkowy dla uczniów zakwalifikowanych przez dyrektora szkoły na podstawie opinii lekarskiej, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub wniosku nauczyciela danego przedmiotu.
5. Szkoła umożliwia korzystanie ze świetlicy szkolnej dzieciom oczekującym na odwóz autobusem szkolnym oraz dzieciom czekającym na rodziców po zajęciach, w przypadku, jeśli oboje pracują, a także w innych wyjątkowych sytuacjach.

§ 28

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez „Klub Wolontariusza”, zwany dalej „klubem”, prowadzonym w ramach zajęć pozalekcyjnych.
2. W ramach działalności klubu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego,
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły,
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej,
 - 6) promują ideę wolontariatu w szkole.

3. Klubem opiekuje się nauczyciel – opiekun klubu.
4. Opiekun klubu wraz z wolontariuszami ustala plan pracy klubu na dany rok szkolny i przedstawia go dyrektorowi szkoły.
5. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określi w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie, potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

§ 29

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej „WSDZ”, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. WSDZ realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII,
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu pracowników.
4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel doradztwa zawodowego.

§ 30

1. Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Świeciu ma formę:
 - 1) organizowania w miarę potrzeb szkoleń dla rady pedagogicznej,
 - 2) ustalania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) diagnozowania uczniów,

- 4) interpretowania prawa oświatowego z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) rozpoznawania u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu u uczniów klas I-III,
- 6) pomocy przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych IPE-T dla dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 7) współpracy w udzielaniu i organizowaniu przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) udziału specjalistów poradni na wniosek dyrektora szkoły w pracach zespołu,
- 9) wspomagania wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny i szkoły, w tym udzielania nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych,
- 10) prowadzenia edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci, młodzieży, rodziców, nauczycieli,
- 11) konsultacji dla rodziców.

2. Współpraca z Powiatową Komendą Policji w Świeciu, OSP Dragacz dotyczy:

- 1) zapewnienia bezpieczeństwa uczniów podczas imprez środowiskowych,
- 2) organizowania spotkań profilaktycznych, pogadanek i pokazów dla uczniów,
- 3) wymiany doświadczeń,
- 4) doradztwa i interwencji w sytuacjach kryzysowych.

3. Współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dragaczu obejmuje organizację bezpłatnego dożywiania uczniów w szkole.

4. Współpraca z Gminnym Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w Górnej Grupie odnosi się do:

- 1) stwarzania uczniom warunków do prezentowania się i odnoszenia sukcesów w konkursach recytatorskich, plastycznych, przeglądach teatralnych i wokalnych,
- 2) umożliwienia uczniom udziału w różnych formach edukacji kulturalnej.

5. Współpraca z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych łączy się z:

- 1) promowaniem aktywnego spędzania czasu w formie zajęć świetlicowych dla dzieci,
- 2) organizacją zajęć logopedycznych dla dzieci z wadami wymowy,
- 3) dofinansowaniem wycieczek oraz sponsorowaniem kolonii letnich dla uczniów będących w trudnej sytuacji rodzinnej,
- 4) sponsorowaniem przedstawiń profilaktycznych oraz gminnego konkursu plastycznego związanego z zapobieganiem uzależnieniom,
- 5) zakupem materiałów w ramach Kampanii „Zachowaj Trzeźwy Umysł”,

- 6) sponsorowaniem kampanii profilaktycznych prowadzonych w szkole przez pedagoga (zakup ulotek, plakatów, materiałów edukacyjnych),
 - 7) zakupem materiałów edukacyjnych do przeprowadzania programów profilaktycznych w szkole.
6. Współpraca z Centrum Pomocy Rodzinie w Świeciu jest związana z wymianą informacji na temat funkcjonowania uczniów znajdujących się w wyjątkowej sytuacji rodzinnej.
7. Współpraca z ZHP Hufiec Świecie – Powiat dotyczy udziału zuchów i harcerzy w imprezach harcerskich i turystycznych (rajdy, biwaki) oraz uroczystościach o charakterze patriotycznym.
8. Współpraca z przetwórnią owoców i warzyw:
- 1) udział w „Programie dla szkół” promującym wśród dzieci zdrową dietę, bogatą w owoce i warzywa oraz produkty mleczne,
 - 2) systematyczne dostarczanie uczniom zdrowej żywności tzn. warzyw i owoców oraz produktów mlecznych.
9. Współpraca z Gminnym Zrzeszeniem Ludowych Zespołów Sportowych: prowadzenie zajęć sportowych dla uczniów.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 31

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa *Karta Nauczyciela*, a pracowników niepedagogicznych – przepisy ustawy *Kodeks Pracy*.
3. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne,
 - 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego,
 - 3) nauczyciel wspomagający proces nauczania,
 - 4) pedagog szkolny,
 - 5) psycholog szkolny,
 - 6) logopeda,
 - 7) nauczyciel bibliotekarz,
 - 8) wychowawca świetlicy,
 - 9) nauczyciel rewalidacji,
 - 10) pedagog specjalny,

- 11) inni nauczyciele specjaliści.
4. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
5. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
- 1) pracownika administracji,
 - 2) pracownicy obsługi,
 - 3) pomoc nauczyciela.

§ 32

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym za wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i dojrzewaniu.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizacja programu nauczania wybranego ze szkolnego zestawu programów nauczania (zmiana programu jest możliwa po ukończeniu całego etapu edukacyjnego),
 - 2) realizowanie programów pracy szkoły na powierzonych mu zajęciach edukacyjnych i wychowawczych,
 - 3) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora,
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów wychowawczych,
 - 5) w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym oraz do organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym przygotowania ich do udziału w konkursach i olimpiadach,
 - 6) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, z wykorzystaniem różnorodnych narzędzi, w tym oceniania kształtującego,
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności,

- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
 - 9) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów,
 - 10) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 11) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie,
 - 12) nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
4. Każdy nauczyciel ma obowiązek prowadzić konsultacje dla uczniów lub ich rodziców w trakcie obowiązkowej 1 godziny tygodniowo (lub 1 godziny co dwa tygodnie, w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć), kiedy powinien być dostępny w szkole.

§ 33

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, określając za pomocą testów, obserwacji oraz informacji zebranych od innych nauczycieli bądź , m. in. indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów celem określenia mocnych stron, uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu;
- 2) diagnozowanie sytuacji 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, organizacja zajęć integracyjnych, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych;
- 5) opracowuje indywidualne plany terapeutyczne uczniów, minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych; w przypadku uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzi zajęcia indywidualne, by zapobiec zaburzeniom zachowania; inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów, np. zajęcia profilaktyczne, warsztaty;
- 6) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne oraz interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
- 7) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów;

- 8) współpracuje z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych (wskazówki związane z zagadnieniami wychowawczymi, wskazanie odpowiedniej literatury);
- 9) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, itp.

§ 34

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju uczniów i stwarzania im optymalnych warunków funkcjonowania w szkole;
- 2) organizacja współpracy na terenie placówki, zarówno między nauczycielami, wychowawcami i specjalistami a uczniami, jak i współpracy placówki z rodzicami uczniów w celu wprowadzenia jak najlepszych środków i metod wspomagających dziecko;
- 3) wsparcie placówki we właściwej organizacji pomocy podopiecznym;
- 4) usprawnienie procesu rozpoznawania i diagnozowania potrzeb uczniów oraz zapewnienia im właściwych form wsparcia i pomocy;
- 5) współpraca z rodzicami w celu zwiększenia efektywności udzielanej pomocy;
- 6) wspieranie nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych predyspozycji i uzdolnień uczniów.

§ 35

1. Do zakresu zadań nauczyciela logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie przesiewowych badań logopedycznych w celu wyłonienia dzieci z zaburzeniami mowy,
- 2) tworzenie programu terapii logopedycznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb uczniów,
- 3) organizowanie i prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej,
- 4) dbanie o bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach logopedycznych,
- 5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny,
- 6) współpraca z nauczycielami, pedagogiem i psychologiem (wspieranie działań wychowawczych oraz profilaktycznych),
- 7) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami dzieci, pozostającymi pod opieką logopedy, udzielanie porad i konsultacji.

§ 36

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi i monitorowanie podejmowanych działań;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających tym uczniom pełny i aktywny udział w życiu szkoły;
- 3) organizowanie i prowadzenie terapii pedagogicznej nastawionej na:
 - a) eliminowanie ujemnych konsekwencji trudności u ucznia;
 - b) podwyższanie samooceny i motywacji dziecka do dalszego działania, do aktywnego podejmowania obowiązków szkolnych;
 - c) dążenie do wszechstronnego rozwoju jego zdolności poznawczych i percepcyjno-motorycznych;
- 4) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi (deficyty w zakresie funkcji poznawczych, nieharmonijny rozwój intelektualny, nieprawidłowe nawyki uczenia), w tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się
- 5) podejmowanie we współpracy z rodzicami działań pozwalającym zapobiec niepowodzeniom edukacyjnym u uczniów;
- 6) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu potrzeb uczniów i udzielaniu im pomocy.

§ 37

1. Nauczyciel bibliotekarz jest przede wszystkim sprzymierzeńcem ucznia i nauczyciela.

2. W szkolnej bibliotece zapewnia wszystkim czytelnikom:

- 1) nieograniczony, dostęp do zbiorów różnego typu: książek, czasopism, gier edukacyjnych, programów multimedialnych, filmów, nagrań muzycznych itp.
- 2) fachową informację o zbiorach, nowościach i zapowiedziach wydawniczych,
- 3) poradę i pomoc w doborze odpowiedniej literatury,
- 4) wpływ na tematykę zajęć czytelniczych i kształt zbiorów.

3. Nauczyciel bibliotekarz dla uczniów:

- 1) oferuje pomoc w wyszukiwaniu i opracowaniu materiałów potrzebnych do lekcji,
- 2) pomaga przy doborze wypożyczanej literatury,
- 3) organizuje wypożyczanie bezpłatnych podręczników,
- 4) pomaga w opracowaniu zestawień literatury na różne okazje,
- 5) stwarza warunki do indywidualnej nauki i odrabiania zadań domowych,

- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oczekującymi na dodatkowe zajęcia, nieuczestniczącymi w lekcjach religii itp. (w czasie, gdy nieczynna jest świetlica lub pojedynczy uczniowie wolą czytać książki),
- 7) otacza opieką uczniów z trudnościami dydaktyczno-wychowawczymi,
- 8) pracuje z uczniami szczególnie uzdolnionymi, przygotowując ich do różnorodnych konkursów,
- 9) organizuje dla czytelników imprezy kulturalne o różnym zasięgu (szkolnym, międzyszkolnym, regionalnym itd.),
- 10) przygotowuje do korzystania z innych bibliotek publicznych,
- 11) promuje aktywnych czytelników na radach pedagogicznych, apelach szkolnych, itp.

4. Nauczyciel bibliotekarz dla nauczycieli:

- 1) realizuje zajęcia rozszerzające zagadnienia podejmowane na lekcjach,
- 2) wspomaga wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów, współpracując z wychowawcami i rodzicami,
- 3) tworzy w bibliotece centrum informacyjne i bazę metodyczną,
- 4) gromadzi i współredaguje dokumentację zawierającą przepisy wewnątrzszkolne, regulaminy itd.,
- 5) archiwizuje dokumentację związaną z historią szkoły,
- 6) uczestniczy w komisjach egzaminacyjnych, konkursowych,
- 7) uczestniczy w realizacji projektów edukacyjnych.

§ 38

1. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniom dojeżdżającym opieki w godzinach przed lub po lekcjach,
- 2) stworzenie odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku,
- 3) stworzenie warunków do kulturalnego i spokojnego spożywania wspólnych posiłków,
- 4) dbanie o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie uczniów,
- 5) rozwijanie umiejętności samodzielnego uczenia się,
- 6) rozwijanie zainteresowań i zamiłowań,
- 7) propagowanie aktywnych form spędzania wolnego czasu,
- 8) kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich,
- 9) wdrażanie zasad współdziałania w grupie,
- 10) niwelowanie trudności dydaktycznych (pomoc w odrabianiu prac domowych),
- 11) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, pedagogiem oraz psychologiem celem rozwiązania napotkanych trudności wychowawczych.

§ 39

1. Do zakresu zadań szkolnego doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne 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 grupowych zajęć aktywizujących związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 5) wspomaganie uczniów i rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
- 6) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjno - zawodowych w regionie.

§ 40

1. Do zakresu zadań nauczyciela rewalidacji należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć o charakterze rewalidacyjnym z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) odejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
- 4) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41

1. Nauczyciel wspomagający:

- 1) zapoznaje się z dokumentacją ucznia,
- 2) w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu ustala działania w czasie lekcji i zakres czynności dziecka posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) uczestniczy w ustalaniu zakresu dostosowań edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej,

- 4) realizuje ustalone dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości i potrzeb ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 5) wspólnie z nauczycielami opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny po przeprowadzeniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
- 6) prowadzi wspólnie z nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą,
- 7) zapewnia opiekę pozalekcyjną w czasie przerwy,
- 8) uczestniczy w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w działaniach i zajęciach realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
- 9) utrzymuje stały kontakt z rodzicami ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, uczestniczy w zebraniach,
- 10) prowadzi dokumentację pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 42

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami,
 - 2) współpraca z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznania i zaspokajania indywidualnych potrzeb wychowanków,
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę,
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności w działania wychowawczo-profilaktyczne oraz dotyczące bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia,
 - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie czynności administracyjnych wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego,
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami,
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 43

Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

§ 44

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla nauczycieli i pracowników szkoły oddzielnie określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

§ 45

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie przepisów prawa,
- 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
- 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań,
- 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
- 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
- 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
- 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
- 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.

5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy *Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy* i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 46

Szkoła posiada system zapewniający sprawny obieg informacji ujęty w procedurze.

§ 47

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

Rozdział 6

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 48

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

§ 49

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole;
- 2) znajomości aktualnych przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających;
- 3) uzyskiwania rzetelnych informacji i porad na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności i niepowodzeń w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) informowania przez nauczycieli o przewidywanych ocenach okresowych, rocznych i końcowych, szczególnie o ocenach niedostatecznych, pisemnie (w tym w sposób elektroniczny – poprzez e-dziennik);
- 6) konsultowania wycieczek, biwaków i innych wyjazdów;
- 7) udziału w lekcjach otwartych.

2. Realizacja powyższych praw rodziców następuje poprzez:

- 1) spotkania organizowane przez dyrektora i wychowawców, co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego – na początku nowego roku szkolnego oraz po I semestrze; na zebraniach tych dyrektor przedstawia rodzicom zadania i zamierzenia dydaktyczno – wychowawcze szkoły na bieżący rok szkolny;
 - 2) umożliwienie dostępu do zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) zapoznanie z zasadami przeprowadzania sprawdzianu po VIII klasie, egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych;
 - 4) informowanie na bieżąco o sprawach szkolnych wymagających powiadomienia rodziców.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) współpraca z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i szkoły,
 - 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 4) wysyłanie dziecka do szkoły w dobrym stanie zdrowia,
 - 5) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka, szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety,
 - 6) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka,
 - 7) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 2 tygodni),
 - 8) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są usprawiedliwiać tę nieobecność w formie pisemnej (również elektronicznie) lub ustnej najpóźniej w ciągu tygodnia po powrocie dziecka do szkoły,
 - 9) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia,
 - 10) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia,
 - 11) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do szkoły i na wycieczki,
 - 12) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez wychowawcę,
 - 13) przestrzeganie drogi służbowej przy sytuacjach konfliktowych (nauczyciel przedmiotu/wychowawca – dyrektor szkoły – organ prowadzący – kuratorium oświaty)

§ 50

1. Formami współdziałania rodziców ze szkołą są:

- 1) spotkania rodziców danej klasy,
 - 2) spotkania rad klasowych rodziców z dyrektorem,
 - 3) spotkanie rodziców klasy z zespołem nauczycieli danej klasy,
 - 4) indywidualne spotkania z rodzicami,
 - 5) konsultacje rodziców z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
 - 6) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły,
 - 7) kontakty telefoniczne,
 - 8) e-dziennik,
 - 9) wezwanie rodziców przez wychowawcę, pedagoga, dyrektora szkoły w przypadkach drastycznych, przekraczania norm zachowania przez ich dzieci,
 - 10) zapraszanie rodziców do udziału we wspólnym organizowaniu imprez i uroczystości.
2. Rodzice poprzez swoje organy mogą przedstawić dyrektorowi szkoły swoją opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 51

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Do szkoły mogą być przyjmowane dzieci uchodźców w wieku 7-18 lat, objęte obowiązkiem szkolnym lub obowiązkiem nauki, na warunkach dotyczących obywateli polskich.
4. Przyjmowanie do szkół odbywa się w ciągu całego roku szkolnego, a ustalenie klasy, w której kontynuowana jest nauka, odbywa się na podstawie sumy ukończonych lat nauki szkolnej za granicą.
5. W celu zapisania dziecka do szkoły rodzic składa wniosek do dyrektora szkoły. Jeśli dziecko mieszka w obwodzie szkoły, przyjmowane jest ono z urzędu, jeśli jest spoza obwodu - w miarę wolnych miejsc.
6. Wszystkie inne zasady związane z przyjmowaniem i organizacją uczniów cudzoziemskich i przybywających z zagranicy uregulowane jest na poziomie ustawowym.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz konsekwencji w przypadku ich naruszania,
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych,
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole,
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania,
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia,
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- 8) opieki wychowawczej,
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań z szacunkiem dla innych osób,
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia, umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie,
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie prac pisemnych,
- 12) jawnej i umotywowanej oceny,
- 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek,
- 14) opieki zdrowotnej,
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
- 16) ochrony własności intelektualnej oraz danych osobowych,
- 17) odwołania się do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora w przypadku łamania jego praw,
- 18) życzliwego traktowania, z poszanowaniem godności osobistej,
- 19) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich,
- 20) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole,
- 21) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 22) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 23) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy,

- 24) wsparcia przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym,
- 25) wzięcie udziału w konkursach i olimpiadach,
- 26) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej i życiowej,
- 27) przygotowanie go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
- 28) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 29) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, cyberbullyingu itp.
- 30) równego traktowania,
- 31) dostępu do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania,
- 32) bezpłatnego transportu do szkoły i opieki podczas transportu.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa wewnętrznego,
- 2) systematyczna nauka i podnoszenie swoich umiejętności,
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole,
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób,
- 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości,
- 8) szanowanie symboli państwowych i szkolnych,
- 9) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego,
- 10) aktywnego uczestniczenia w życiu szkolnym,
- 11) wykazywania się wiedzą zdobytą podczas zajęć,
- 12) przygotowania się do zajęć i systematycznego w nich uczestnictwa,
- 13) odrabiania prac domowych, jeżeli takie zostały zadane.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu,
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału,
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela,
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela,
- 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela,

- 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela,
 - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Uczeń nie może przynosić do szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych służących do łączności, odtwarzania obrazu lub dźwięku. Zakaz dotyczy też terenu wokół szkoły oraz autobusu szkolnego. Odstępstwa od zasady:
- 1) w wyjątkowych okolicznościach dyrektor może wyrazić zgodę na przynoszenie przez ucznia telefonu do szkoły, dotyczy to sytuacji:
 - przewlekłej choroby ucznia (uczeń może mieć telefon przy sobie),
 - wyjazdu związanego z sytuacją rodzinną (uczeń przekazuje wyłączony telefon dyrektorowi szkoły lub wychowawcy na czas trwania zajęć lekcyjnych),
 - 2) uczniowie mogą zabierać telefony na wycieczki szkolne, które obejmują udział w więcej niż jednym wydarzeniu kulturalnym lub edukacyjnym,
 - 3) podczas dyskotek organizowanych w szkole przynoszone telefony przechowywane są w pokoju nauczycielskim,
 - 4) dopuszczalne jest przyniesienie telefonu do szkoły w celach edukacyjnych na prośbę nauczyciela, w takiej sytuacji zaraz po przyjściu do szkoły uczniowie oddają wyłączony telefon nauczycielowi danego przedmiotu, a z telefonu mogą korzystać tylko i wyłącznie podczas danej lekcji,
 - 5) w powyższych przypadkach zabronione jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób bez ich zgody oraz publikowanie ich wizerunku w Internecie.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione telefony.
6. W przypadku, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że niezgodnie ze statutem szkoły uczeń wniósł telefon lub inne urządzenie elektroniczne łączące się z Internetem na teren szkoły i/lub do budynku, powinien, jeśli wcześniej jego rodzic wyraził pisemną zgodę, pokazać dyrektorowi zawartość swojego plecaka i szafki. W sytuacji braku zgody, dyrektor wzywa rodziców, by sprawdzili osobiście plecak swojego dziecka lub prosi o pomoc policję.

§ 53

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy nagród i wyróżnienia:
- 1) pochwała wychowawcy klasy (ustna lub pisemna),
 - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły,
 - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły załączona do akt ucznia,
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia,

- 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego,
- 6) nagroda rzeczowa,
- 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium naukowego lub sportowego,
- 8) nadanie tytułów typu: Mistrz Ortografii, Mistrz Rachunków itp.,
- 9) dyrektor, wychowawca, nauczyciele mogą nagrodzić ucznia punktami dodatkimi zgodnie z punktowym systemem oceniania zachowania.

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych oraz powinno służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) przy wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów pochwał stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
- 3) dyrektor może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

3. Uczniowi i jego rodzicom służy prawo wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody.

4. Dyrektor, w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim, w drodze zarządzenia określi tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

§ 54

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

- 1) upomnienia ustnego wychowawcy klasy,
- 2) upomnienia pisemnego wychowawcy klasy,
- 3) pisemnej nagany wpisanej do akt ucznia i dziennika elektronicznego,
- 4) upomnienia dyrektora udzielonego indywidualnie uczniowi,
- 5) upomnienia dyrektora w obecności rodziców ucznia,
- 6) nagana dyrektora z wpisem do akt ucznia i dziennika elektronicznego
- 7) pozbawienie ucznia prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 8) pozbawienie ucznia prawa uczestniczenia w wyjazdach i dodatkowych zajęciach organizowanych przez szkołę (SKS, dyskoteki, wycieczki, lodowisko, basen i inne),
- 9) zdegradowanie ucznia z funkcji w samorządzie uczniowskim lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji),

- 10) przeniesienie ucznia, za zgodą rodziców, po uzyskaniu zgody organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego szkołę, do innej szkoły.
2. Kara nie może naruszać godności osobistej ucznia oraz jego nietykalność cielesną.
3. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i powinno być poprzedzone zastosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawę ucznia.
4. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazują na winowajcę, winne być traktowane na korzyść obwinionego.
5. Załatwianie spraw wychowawczych (dyscyplinarnych) przez wychowawcę oddziału lub dyrektora winno odbywać się w takim czasie, by nie przerywać uczniowi procesu uczenia się. Wyjątek stanowią sytuację wymagające natychmiastowej interwencji dyrektora.
6. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej np. brak stroju sportowego, przyborów,
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - e) przerzucanie winy na innych,
 - f) samowolne opuszczanie lekcji,
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub uczniów,
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - e) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - f) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela.
 - 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania, skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej liczby godzin w semestrze,
 - 4) dyrektor może wymierzyć karę naganą w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) swoim zachowaniem wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,

- e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole,
- 5) dyrektor, wychowawca, nauczyciele mogą ukarać ucznia punktami ujemnymi zgodnie z punktowym systemem oceniania zachowania.
7. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w przypadku:
- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych,
 - 2) używania lub posiadania narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych,
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków, papierosów i innych środków odurzających i psychoaktywnych oraz innych przestępstw ściganych z urzędu,
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen,
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
8. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od zastosowanej kary w terminie 7 dni od jej ustalenia.
9. Dyrektor, w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim, w drodze zarządzenia określi tryb odwołania się od kary.

§ 55

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
 - 1) zapoznają się z opinią stron,
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,

- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi,
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu, podejmuje dyrektor.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
- 1) zapoznają się z opinią stron,
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagogii i dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

§ 56

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do kuratora oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego, z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów

§ 57

1. Każdego ucznia Szkoły Podstawowej im. Ziemi Kociewskiej w Dragaczu obowiązuje strój: galowy, uroczysty i codzienny. Uczniów wybranych do pocztu sztandarowego obowiązuje strój galowy pocztu sztandarowego.

2. Ucznia obowiązuje strój galowy podczas:

- 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
- 2) wewnętrznego (próbnego) oraz zewnętrznego egzaminu ósmoklasisty,
- 3) reprezentowania szkoły na konkursach międzyszkolnych,
- 4) uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego (Dzień Edukacji Narodowej, Ślubowanie klasy pierwszej, Narodowe Święto Niepodległości, Święta Narodowe Trzeciego Maja),
- 5) innych wg zarządzeń dyrektora szkoły.

2.1 Strój galowy dla dziewcząt powinien wyglądać następująco:

- a) biała bluzka z kołnierzykiem, bez wzorów (typu kwiatki, serduszka),
- b) granatowa lub czarna spódniczka do wysokości kolan, ewentualnie spodnie wizytowe w kolorze czarnym lub granatowym,
- c) w chłodne dni okrycie wierzchnie (np. sweter, żakiet, kamizelka) w kolorze czarnym lub granatowym,
- d) rajstopy gładkie w kolorze białym, ciemnym lub cielistym,
- e) stosowne do stroju buty, na płaskim lub niewielkim obcasie (maksymalnie 4 cm).

2.2 Strój galowy dla chłopców powinien prezentować się następująco:

- a) biała koszula z kołnierzykiem, bez wzorów (typu kratka, paski),
- b) eleganckie/wizytowe spodnie czarne lub granatowe - może być garnitur czarny lub granatowy,
- c) w chłodne dni okrycie wierzchnie (np. sweter, kamizelka, marynarka) w kolorze czarnym granatowym,
- d) stosowne do stroju buty.

3. Ucznia obowiązuje strój uroczysty podczas:

- 1) uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego (Dzień Babci i Dziadka, Dzień Mamy, Wigilia klasowa, Święto Szkoły),
- 2) konkursów szkolnych,
- 3) innych wg zarządzeń dyrektora szkoły.

3.1 Strój uroczysty dla dziewcząt:

- 1) bluzka biała lub kolorowa, dopuszczalne wzory,
- 2) sukienka lub spódniczka do wysokości kolan w pełnej gamie kolorów,
- 3) w chłodne dni okrycie wierzchnie (np. sweter, żakiet, kamizelka) w dowolnych kolorach,
- 4) rajstopy dostosowane do koloru sukienki lub spódniczki,
- 5) stosowne do stroju buty, na płaskim lub niewielkim obcasie (maksymalnie 4 cm).

3.2 Strój uroczysty dla chłopców:

- 1) koszula biała lub kolorowa, dopuszczalne wzory,
- 2) eleganckie/wizytowe spodnie czarne lub granatowe, spodnie jeansowe bez dziur i przetarć,
- 3) w chłodne dni okrycie wierzchnie (np. sweter, kamizelka, marynarka) w dowolnych kolorach,
- 4) garnitur w dowolnym kolorze,
- 5) stosowne do stroju buty.

4. Ucznia obowiązuje strój codzienny każdego dnia z wyjątkiem ww. dni oraz podczas wycieczek, zawodów sportowych i dyskotek.

5. Codzienny strój uczniowski:

- 1) ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej,
- 2) nie może odsłaniać dekoltu, ramion, brzucha, pleców, górnej części ud,
- 3) powinien być schludny: czysty, pozbawiony dziur, rozcięć, postrzępień (dopuszczalne są rozcięcia na spodniach do połowy uda),
- 4) składające się na niego bluzy, bluzki lub t-shirty nie mogą zawierać treści faszystowskich, komunistycznych, rasistowskich, wulgarnych, promujących używki lub obrażających uczucia religijne,
- 5) o dowolnej kolorystyce, z wyjątkiem kolorów jaskrawych i odblaskowych,
- 6) podczas okresu letniego spodnie mogą być nieco krótsze (przed kolano), zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek, odkrywających górną połowę uda, poza lekcjami wychowania fizycznego,

- 7) wymaga się, by uczniowie nie zakładali na głowę kapturów lub innych nakryć głowy w budynku szkoły,
 - 8) nie może zawierać ozdób zagrażających bezpieczeństwu,
 - 9) nie ekspozuje bielizny osobistej.
6. W wyjątkowych wypadkach, gdy uczeń nie może przyjść do szkoły w ustalonym stroju (np. niepełnosprawność z powodu urazów kończyn), obowiązuje zasada, że strój zastępczy nawiązuje w kolorze i formie do stroju regulaminowego. Powody braku stroju podaje rodzic do wiadomości wychowawcy klasy.
7. W zakresie wyglądu uczniów obowiązują następujące zasady:
- a) fryzury uczniów (dziewcząt i chłopców) muszą odpowiadać zasadom higieny (powinny być czyste, uczesane, niefarbowane, pozbawione pasemek, bez dopinanych, sztucznych warkoczyków, dredów, nie mogą przeszkadzać w pisaniu lub czytaniu), dłuższe włosy u chłopców powinny być spięte,
 - b) w szkole uczniowie nie noszą biżuterii (dopuszczalny jest łańcuszek lub medalik, w przypadku dziewcząt małe kolczyki w uszach, pojedynczy pierścionek, cienka bransoletka), uczniowie nie malują paznokci, nie zakładają tipsów, sztucznych rzęs, uczniowie nie ozdabiają ciała tatuażami ani piercingiem, w klasach siódmej i ósmej dopuszczalny jest delikatny makijaż (naturalny błyszczyk, pomadka ochronna, puder/podkład naturalnej barwy, mascara),
 - c) uczniowie po wejściu do budynku szkoły zmieniają obuwie i zakładają buty sportowe lub inne (z wyjątkiem obuwia na wysokim obcasie i koturnach), obowiązkiem ucznia jest dopilnować, aby obuwie miało zawiązane sznurowadła (w przypadku, gdy nie jest na rzepy, gumki lub wsuwane).
8. Uczniowie mogą przynosić dezodoranty - poza dezodorantami w szkole.
9. Za nieprzestrzeganie ww. regulaminu uczeń może ponieść następujące konsekwencje:
- 1) upomnienie ustne wychowawcy w obecności klasy,
 - 2) rozmowa wychowawcza z uczniem - pouczenie,
 - 3) pisemne upomnienie ucznia z powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 4) rozmowa z dyrektorem szkoły w obecności rodziców ucznia,
 - 5) punkty ujemne zgodne z punktowym systemem oceniania zachowania.
10. Procedury dotyczące rodziców w zakresie wyglądu uczniów:
- 1) rodzice mają obowiązek zaopatrzyć dzieci w stosowny codzienny strój szkolny oraz strój galowy i uroczysty,
 - 2) rodzice mają obowiązek dopilnować, by dziecko przychodziło do szkoły ubrane zgodnie z ustaleniami niniejszego regulaminu,

- 3) w przypadku łamania przez dziecko postanowień statutu szkoły, rodzic zobowiązany jest podjąć działania mające na celu poprawę zachowania dziecka (stawić się w szkole na rozmowę z wychowawcą, dołożyć starań, by uczeń chodził do szkoły odpowiednio ubrany i wyposażony).

11. Procedury dotyczące nauczycieli w zakresie wyglądu uczniów:

- 1) do kontroli przestrzegania przez uczniów regulaminu stroju i wyglądu uczniowskiego zobowiązani są wszyscy nauczyciele,
- 2) w przypadku niestosownego i niezgodnego z regulaminem wyglądu ucznia, wychowawca wpisuje punkty ujemne zgodne z punktowym systemem oceniania zachowania,
- 3) w przypadku nagminnego łamania regulaminu przez ucznia, wychowawca klasy jest zobowiązany do powiadomienia o tym fakcie rodziców ucznia.

12. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Decyzja ta musi być poparta zgodą rady rodziców i rady pedagogicznej. W przypadku, gdy z inicjatywą wystąpi dyrektor szkoły lub w przypadku wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski, decyzja powinna być zaopiniowana przez samorząd uczniowski.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 58

1. Ogólne przepisy oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy oświatowe.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zajęć edukacyjnych oraz zachowania znajdują się w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

§ 59

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzice oraz sam uczeń.
2. Obowiązki nauczyciela określone są przez ustawę *Prawo oświatowe*, *Kartę Nauczyciela*, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnątrzszkolne.
3. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.

4. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

§ 60

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. 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 ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 61

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie - z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 62

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy. Ustalona przez nauczyciela ocena zawiera uzasadnienie, w którym określa się stopień spełnienia wymagań przez ucznia, a ponadto informację o tym, co uczeń zrobił dobrze wraz ze wskazówkami do dalszej pracy.
4. O sposobie uzasadnienia ustalonej oceny decyduje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych. Zakres uzasadnienia ustalonej przez nauczyciela oceny określa się w przedmiotowych zasadach oceniania.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe i sprawdziany otrzymywane są do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie - zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów - otrzymują do wglądu na terenie szkoły podczas zebrania klasowego lub w innym czasie po ustaleniu terminu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

§ 63

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych przepisami oświatowymi.

§ 64

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 65

1. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje pisemnie (w tym elektronicznie) ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych.
3. Nie później niż na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych nauczyciele poprzez wpis w e-dzienniku informują uczniów i ich rodziców o pozostałych przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 66

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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 okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w pkt. 1 absencji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Uczeń i rodzice zostają poinformowani o zakresie materiału, formie egzaminu, kryteriach oceny i terminie egzaminu.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w oparciu o przepisy rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 67

1. 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.
2. 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.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu

umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 68

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami 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 oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych w przepisach oświatowych.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

7. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 69

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego są określone w przepisach rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma formę zadań praktycznych.
5. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
6. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. W tej sytuacji dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.

§ 70

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w pkt. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły - klasę ósmą.

§ 71

1. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- 1) stopień celujący – 6 – cel;
- 2) stopień bardzo dobry – 5 – bdb;
- 3) stopień dobry – 4 – db;
- 4) stopień dostateczny – 3 – dst;
- 5) stopień dopuszczający – 2 – dop;
- 6) stopień niedostateczny – 1 – ndst.

2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” w bieżącym ocenianiu.

3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających - słownie, w pełnym brzmieniu.

4. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.

5. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

- 1) prace pisemne:
 - a) kartkówki dotyczące materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach trwające do piętnastu minut, przy czym nie muszą być one zapowiadane;
 - b) prace klasowe lub sprawdziany obejmujące większą partię materiału, trwające jedną lub dwie godziny lekcyjne, poprzedzone lekcją powtórzeniową, określone przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym);
- 2) praca i aktywność na lekcji,
- 3) odpowiedzi ustne,
- 4) prace projektowe,
- 5) prace domowe,
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji,
- 7) inne specyficzne dla danego przedmiotu (zwłaszcza w przypadku takich przedmiotów, jak muzyka, plastyka, technika i wychowanie fizyczne).

1. W ocenianiu bieżącym stosuje się następujące warunki:

- 1) ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie,
- 2) uczeń powinien zostać oceniony z różnorodnych umiejętności charakterystycznych dla danego przedmiotu,
- 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne,
- 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych,

2. Prace klasowe i sprawdziany powinny być sprawdzone przez nauczyciela oraz omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od dnia napisania pracy, zaś kartkówki - w ciągu tygodnia. Ocenę można wpisać najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją, jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie notuje ocen niedostatecznych.

3. Uczeń, który opuścił pracę klasową lub sprawdzian z przyczyn usprawiedliwionych, może ją napisać w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły lub w wyjątkowych sytuacjach w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu.

4. W ciągu jednego tygodnia uczeń kl. IV-VI może pisać maksymalnie dwie prace klasowe, uczeń kl. VII-VIII trzy, jedną w ciągu dnia; ten limit dotyczy również innych sprawdzianów pisemnych;

5. W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.

6. Ustala się progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

- a) 100% – 90% – stopień bardzo dobry,
- b) 89% – 75% – stopień dobry,
- c) 74% – 55% – stopień dostateczny,
- d) 54% – 35% – stopień dopuszczający,
- e) 34% – 0% – stopień niedostateczny;

7. Dla uczniów z dostosowaniem ustala się obniżenie progów procentowych o 5% przy ocenianiu prac pisemnych.

8. Dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego progi procentowe ustala się indywidualnie, w zależności od wskazań zawartych w IPET.

§ 73

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie dwa razy w semestrze w przypadku matematyki, języka polskiego, języka angielskiego oraz wychowania fizycznego. W przypadku pozostałych przedmiotów uczeń ma prawo do jednego nieprzygotowania na semestr.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Przez dłuższą nieobecność rozumie się absencję ucznia przez minimum jeden tydzień. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 74

1. Ocena śródroczna i roczna jest średnią ważoną z uzyskanych ocen w danym półroczu, które mają swoje wagi. W szkole przyjęto następujące wagi wybranych ocen:

Ocena za:	Waga
pracę klasową	3
sprawdzian, odpowiedzi ustne	2
kartkówki	1
zadanie domowe	1
aktywność i praca na lekcji	1

2. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen oraz ich wagi sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki kształcenia i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
3. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z ustaleniami zawartymi w orzeczeniu/opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. W klasyfikacji rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia chociaż jedno z poniższych kryteriów:

- 1) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania z danego przedmiotu;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
 - 3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
 - 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia.
5. W klasyfikacji rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
6. W klasyfikacji rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
7. W klasyfikacji rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
8. W klasyfikacji rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);

- 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
9. W klasyfikacji rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w tym zakresie uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 75

1. Uczeń ma prawo do poprawy ocen częściowych:

- 1) ze sprawdzianu i pracy klasowej w ciągu tygodnia (w wyjątkowych sytuacjach maksymalnie dwóch tygodni, po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu) od momentu wpisania oceny do dziennika;
 - 2) uczeń może przystąpić do poprawy ocen po uprzednim uzgodnieniu terminu z nauczycielem, z zastrzeżeniem, że do dziennika zawsze jest wpisywana ocena z poprawy, a poprawa ocen może odbywać się po lekcjach, żeby nie zakłócać procesu edukacyjnego innych uczniów.
2. Uczeń ma prawo do poprawy stopnia z przedmiotu opartego na praktycznym działaniu, takich jak: muzyka, plastyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne na zasadach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu.
3. Po upływie wyznaczonych przez nauczyciela terminów uczeń traci prawo do poprawy ocen częściowych.
4. Kartkówki nie podlegają poprawie.

§ 76

1. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w pkt. 4, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji w z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na wniosek nauczyciela skierowany do dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia, bez potrzeby dostarczania dodatkowych zaświadczeń.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 77

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) pierwszy okres obejmuje miesiące: wrzesień – styczeń,
 - 2) drugi okres obejmuje miesiące: luty – czerwiec.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec pierwszego okresu, a roczne - na koniec drugiego okresu.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w nieprzekraczalnym terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.

§ 78

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z ustalonym terminem.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.

§ 79

1. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna),
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym - konsultacji indywidualnych.
2. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemnym wnioskiem do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
3. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 1, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
4. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 1 wniosek ucznia nie jest realizowany, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na wniosku przyczynę odmowy jego realizacji.
5. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
7. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
8. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 80

1. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala zespół wychowawczy.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę zespołu klasowego.
3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o 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.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
9. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą

większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. Skład komisji ustala dyrektor szkoły z zachowaniem odrębnych przepisów.

11. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

12. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 81

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy - powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.

2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.

3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.

4. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

§ 82

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

2. Ocenę zachowania ustala się na podstawie szkolnego punktowego systemu oceniania zachowania.

3. Ocena zachowania ustalana jest na podstawie zdobytych punktów według ustalonej skali:

1) kulturę osobistą ucznia, w tym

- a) troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia,
- b) dbałość o higienę osobistą,
- c) życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- d) troska o kulturę słowa i dyskusji,

- e) poszanowanie godności własnej i innych;
- a czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej), to:
 - a) celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
 - b) zbyt nieestetyczny wygląd;
- 2) stopień pilności i systematyczności ucznia, gdzie czynniki pozytywne wpływające na ocenę powyżej dobrej to:
 - a) sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych;
 - b) przewyższanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności);
 - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp.);
 - d) systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 4. Za opuszczenie bez usprawiedliwienia 40 godzin zajęć lekcyjnych uczeń może zostać ukarany naganą dyrektora szkoły.
- 5. Stopień przestrzegania norm społecznych, etycznych:
 - 1) czynniki pozytywne wpływające na ustalenie oceny:
 - a) reagowanie na przejawy zła,
 - b) szacunek dla pracy innych,
 - c) pomoc innym,
 - d) troska o mienie szkolne i indywidualne,
 - e) udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
 - f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
 - g) przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły;
 - 2) czynniki negatywne wpływające na ustalenie oceny:
 - a) celowe i świadome naruszanie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych,
 - b) postawa egoistyczna, samolubna,
 - c) lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d) agresja, akty wandalizmu.
- 6. Ustalając ocenę zachowania za punkt wyjścia przyjęto kredyt 100 punktów, który uczeń otrzymuje na początku roku szkolnego i jest on równoważny ocenie poprawnej.

7. Za każde spostrzeżenie wpisane do dziennika uczeń otrzymuje odpowiednią liczbę punktów dodatnich lub ujemnych. Przed końcem semestru i końcem roku szkolnego wychowawca sumuje punkty i wystawia ocenę zachowania według następującego wykazu:

poniżej 0 pkt – ocena naganna,

od 50 do 89 pkt – ocena nieodpowiednia,

od 90 do 150 pkt – ocena poprawna,

od 151 do 229 pkt – ocena dobra,

od 230 do 300 pkt – ocena bardzo dobra,

301 i więcej – ocena wzorowa.

1) wykaz czynności ucznia, za które uczeń otrzymuje punkty dodatnie:

Lp.	Dziedziny aktywności ucznia	Wartość punktowa				
		U	I	II,III	W	
1.	Udział w konkursach:					
	a) na szczeblu szkolnym, minimum 50% poprawnych odpowiedzi	10				
	b) na szczeblu gminnym,	10	20	15	10	
	c) na szczeblu powiatowym, rejonowym	15	30	25	20	
	d) na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim	20	40	35	30	
	Laureat konkursu wojewódzkiego lub ogólnopolskiego	50				
	f) płatne konkursy typu <i>Kangur Matematyczny</i> , <i>Archimedes</i> itp. (w zależności od zajętego miejsca)	20	40	35	30	
2.	Udział w innych konkursach, w tym artystycznych:	10				
	a) na szczeblu szkolnym, (50% poprawnych odpowiedzi lub ocena znacznego wkładu pracy ucznia przez nauczyciela) Punkty za udział w konkursach plastycznych są przyznawane jednorazowo.					
	b) na szczeblu gminnym,	10	20	15	10	
	c) na szczeblu powiatowym lub rejonowym	x	20	15	10	
	d) na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim (w zależności od zajętego miejsca)	x	20	15	10	

3.	Udział w zawodach sportowych i tanecznych					
	a) na szczeblu szkolnym,	5				
	b) na szczeblu gminnym,	5	10	10	5	
	c) na szczeblu powiatowym,	10	20	15	10	
	d) na szczeblu rejonowym lub wojewódzkim,	15	30	25	15	
	e) na szczeblu ogólnopolskim i organizowanych przez kluby sportowe (po udokumentowaniu).	20	30	25	20	
4.	Pełnienie funkcji w szkole: a) praca w samorządzie uczniowskim, b) poczet sztandarowy, c) aktyw biblioteczny, d) dyżur na dużych przerwach	max 20 w semestrze)				
5.	Pełnienie funkcji w klasie: a) praca w samorządzie klasowym, b) inne (gazetki klasowe, opieka nad kwiatami, dyżurni w klasie)	max 15 w semestrze				
6.	Udział w uroczystościach szkolnych: a) występ w chórze, b) recytacja, c) śpiew solowy.	5 - 10 10 - 15 10				
7.	Reprezentowanie szkoły poza jej terenem (jasełka, dożynki).	15				
8.	Praca na rzecz klasy lub szkoły: a) wzbogacenie pracowni lub szkoły, b) przyniesienie przedmiotów potrzebnych na lekcję lub w pracowni, c) pomoc w organizacji imprez klasowych lub szkolnych (Dzień Chłopaka, Dzień Kobiet, andrzejki, wigilia klasowa, d) wspieranie akcji charytatywnych (zbiórka karmy, dary dla Domu Dziecka, osób potrzebujących) – min. udział w trzech akcjach d) wolontariat min. 20 godzin przepracowanych społecznie	10 5 10 max 20 w semestrze 20 w semestrze				
9.	Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych: a) kółko zainteresowań b) próby chóru,	10				

	c) SKS, d) harcerstwo e) inne koła dodatkowe.	
10.	Udział w zajęciach pozaszkolnych (na podstawie pisemnego potwierdzenia).	10
11.	Udział w zbiórkach surowców wtórnych: - baterie - za pół kilograma 5 pkt. - nakrętki - za pół kilograma 5 pkt. - puszki - za 1 kilogram 5 pkt. - makulatura - za 10 kg 5 pkt.	max 30 w semestrze
12.	Pomoc koleżeńska: a) w nauce, b) łagodzenie konfliktów koleżeńskich, c) niesienie pomocy niepełnosprawnym uczniom.	10
13.	Frekwencja na lekcjach: a) punktualność - brak spóźnień 2 pkt. za każdy miesiąc b) 95% - 100% obecność	10 - 20
14.	Kultura osobista - spontaniczne pozytywne zachowania ucznia.	10
15.	Bezinteresowna pomoc pracownikom szkoły.	10
16.	Zwrot niezniszczonych podręczników do biblioteki szkolnej.	20
15.	Inne pozytywne wpisy nieuwjęte w powyższych pozycjach.	10

Jeżeli w konkursach nie przyznaje się miejsc, tylko wyróżnienia, to traktuje się to na równi z zajęciem I miejsca.

2) wykaz czynności, za które uczeń otrzymuje punkty ujemne:

Lp.	Przejawy zachowania ucznia	Wartość punktowa
1.	Przeszkadzanie na lekcjach (rozmowy, śmiechy, chodzenie po klasie, inne), utrudnianie prowadzenia lekcji.	-2 do -5
2.	Utrudnianie prowadzenia imprez klasowych, wycieczek, apelu, odwozu.	-10 do -20
3.	Przebywanie na przerwach w miejscach niedozwolonych (rowerownia, szatnia, poza szkołą).	-10
4.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela.	-10
5.	Niewłaściwe zachowanie na przerwach (bieganie, krzyczenie, spędzanie	-5

	przerwy na „nie swoim” piętrze).	
6.	Samowolne jedzenie, picie na lekcji.	-5
7.	Zaczepekki słowne wobec kolegów i koleżanek, ubliżanie, przezywanie.	- 10
8.	Akty agresji: a) popychanie, podstawianie nogi, szarpanie, b) bójka z uszkodzeniem ciała, c) bierne uczestnictwo, d) namawianie do łamania norm.	-10 do -30 -50 -20 - 5 do - 20
8.	Posługiwanie się wulgarnym słownictwem.	-10 do -30
9.	Niszczenie mienia szkolnego i prywatnego: a) spowodowane nieumyślnie (z naprawieniem szkody) b) celowe, z premedytacją, c) przeszukiwanie plecaka kolegi/koleżanki, biurka nauczyciela) d) umyśle schowanie plecaka szkolnego lub innych prywatnych rzeczy e) podręczników szkolnych z biblioteki, w przypadku braku wpłaty za każdy egzemplarz.	- 15 - 50 - 20 -50 - 20
10.	Zaśmianie szkoły i jej otoczenia.	-5
11.	Wyłudzenie pieniędzy od kolegów lub kradzież.	- 50
12.	Palenie papierosów, e-papierosów, zażywanie używek i środków odurzających.	- 50
13.	Posiadanie papierosów, e-papierosów, alkoholu i innych środków odurzających.	- 40
14.	Towarzyszenie palącemu papierosy, e-papierosy, pijącemu alkohol lub zażywającemu środki odurzające.	-20
15.	Podrobienie podpisu rodzica lub nauczyciela, wymazanie oceny, ściąganie.	-30
16.	Frekwencja na lekcjach: a) każde spóźnienie wynikające z winy ucznia, b) każda godzina nieusprawiedliwionej nieobecności, c) ucieczki z lekcji.	-1 -1 max -20 w miesiącu - 20
17.	Obrażanie godności nauczyciela i pracownika szkoły.	- 60
18.	Rozpowszechnianie plotek i oszczerstw przez SMS-y lub Internet.	-20 do -50
19.	Brak stroju galowego, obuwia zmiennego; noszenie biżuterii oprócz	- 5

	małych kolczyków w uchu oraz przychodzenie do szkoły z makijażem, pomalowanymi paznokciami lub pofarbowanymi włosami (každorazowy wpis)	
20.	Samowolne opuszczenie terenu szkoły podczas przerw, zajęć świetlicowych, dodatkowych i w czasie oczekiwania na odwóz.	- 20
21.	Niewywiązywanie się w terminie lub wycofanie się z uczestnictwa w konkursie, zawodach lub przedsięwzięciach mimo złożonej wcześniej deklaracji.	-10
24.	Inne skandaliczne zachowania ucznia, m.in. przynoszenie i rozpowszechnianie materiałów pornograficznych.	- 50
24a.	Nieprzestrzeganie zapisu dotyczącego zakazu przynoszenia i korzystania z elektronicznych urządzeń multimedialnych.	-20 (po raz pierwszy) -50 (kolejny)
24b.	Niewłaściwe pełnienie dyżurów uczniowskich na korytarzach podczas przerw.	-10 raz w semestrze
25.	Inne wykroczenia wobec kodeksu szkolnego.	- 10

3) ostateczną decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

4) jeśli uczeń ma więcej niż 15 pkt. ujemnych, to nie może uzyskać oceny wzorowej; jeśli uczeń ma na koncie więcej niż 30 pkt. ujemnych, to nie może uzyskać oceny bardzo dobrej; jeśli uczeń ma więcej niż 51 pkt. ujemnych, to nie może uzyskać oceny dobrej;

5) na ocenę wzorową i bardzo dobrą uczeń musi wykazać się aktywnością w zakresie udziału w konkursach, imprezach szkolnych lub działalnością na rzecz szkoły potwierdzoną minimum trzema wpisami do dziennika lekcyjnego w półroczu;

6) za zachowanie będące wykroczeniem przeciwko prawu wystawiona będzie ocena naganna, nie stosuje się wówczas ustalania oceny według punktowych kryteriów; w uzasadnionych przypadkach, na wniosek wychowawcy klasy, rada pedagogiczna w drodze uchwały może odstąpić od zastosowania wspomnianego zapisu;

7) uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły, bez względu na ilość zdobytych punktów plusowych, może otrzymać najwyżej ocenę poprawną;

8) ocena naganna powoduje zawieszenie na okres dwóch miesięcy prawa reprezentowania szkoły na zewnątrz, także udział w imprezach sportowych i klasowych, poprawna ocena zachowania wyklucza pełnienie funkcji kierowniczych w samorządzie uczniowskim.

1. Każdy uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) udziału w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 10) indywidualnego programu lub nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 13) wpływania na życie szkolne poprzez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 14) zwracania się do dyrektora szkoły, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 16) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 17) kandydować i brać udział w wyborach do samorządu uczniowskiego;
- 18) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 19) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 20) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 21) pomagać kolegom w nauce, a w szczególności tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 22) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz fryzurę.

§ 84

2. Uczniowi nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych i egzaminu zewnętrznego;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych - w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły lub wychowawcy;
- 8) zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 85

1. Wszyscy uczniowie klas odpowiadają za stan dóbr materialnych zgromadzonych w szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy uczeń ponosi koszty materialnej naprawy.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 86

1. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę innego uczącego w danym dniu nauczyciela lub dyrektora.
4. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców.
5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do trzeciego dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
6. Usprawiedliwienia dostarczone po terminie, o którym mowa w pkt. 5, nie będą uwzględniane.

7. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku rodziców.
8. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica.
9. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora.
10. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 5 dnia kolejnego miesiąca).
11. Wychowawca klasy gromadzi wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności uczniów.
12. Dyrektor szkoły zawiadamia Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń notorycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu.
13. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 87

1. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I-VIII. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
 - a) języka polskiego,
 - b) matematyki,
 - c) języka obcego nowożytnego.
5. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych: angielskiego lub niemieckiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin odbywa się w terminie wyznaczonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w czerwcu.
7. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
 - a) pierwszego dnia: egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut,

- b) drugiego dnia: egzamin z matematyki, który trwa 100 minut,
 - c) trzeciego dnia: egzamin z języka obcego nowożytnego, który trwa po 90 minut.
8. Na egzamin uczeń przynosi ze sobą wyłącznie przybory do pisania: pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem, a w przypadku egzaminu matematyki również linijkę.
9. Na egzaminie nie można korzystać z kalkulatora oraz słowników. Nie wolno także przynosić i używać żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
10. Zaświadczenie o wynikach egzaminu zewnętrznego dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym. Na zaświadczeniu podany będzie wynik procentowy oraz wynik na skali centylowej dla egzaminu z każdego przedmiotu. Wyniki egzaminacyjne są ostateczne i nie mogą być podważone na drodze sądowej.

Rozdział 9

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 88

1. W szkole organizowany jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego. Liczba dzieci w tym oddziale nie powinna być większa niż 25 osób.
2. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustalony jest przez organ prowadzący szkołę z uwzględnieniem przepisów w sprawie minimum programowego wychowania przedszkolnego.
3. Termin przerw w pracy oddziału przedszkolnego jest zgodny z projektem organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
4. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Pierwszeństwo zapisu mają dzieci sześciolatnie. Zapisy do oddziału przedszkolnego dokonywane są każdego roku w terminie i formie określonej przez organ prowadzący.

§ 89

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.

4. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego, dostosowanie treści, metody i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
- 3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
- 4) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 5) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnoprawnością;
- 7) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 8) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

5. W oddziale przedszkolnym organizuje się w zależności od potrzeb:

- 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
- 2) zajęcia specjalistyczne, takie jak: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające uzdolnienia.

§ 90

1. Do przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego zastosowanie mają odrębne przepisy.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom i ich rodzicom na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Do organizacji kształcenia specjalnego zastosowanie mają odrębne przepisy. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Dzieciom niebędącym obywatelami polskimi oraz dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, oddział przedszkolny zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
5. Religia w oddziałach przedszkolnych organizowana jest na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 91

1. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych oraz swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:
 - 1) prowadzenie diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) organizację przestrzeni szkolnej umożliwiającej rozwój dzieci;
 - 3) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu.
3. Wobec rodziców dzieci oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

§ 92

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia;
 - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora szkoły, niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
 - 3) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 4) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
 - 5) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
 - 6) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;

- 7) zgłaszać dyrektorowi szkoły wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego;
 - 8) przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych.
2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

§ 93

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 3 – 7 lat do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
 - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
4. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w pkt. 5 i 6, odpowiada dyrektor szkoły.
8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, oddział przedszkolny zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 94

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w oddziale przedszkolnym nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela,
 - 2) pochwałą do rodziców,
 - 3) pochwałą dyrektora szkoły,
 - 4) nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w oddziale przedszkolnym zasad:
 - 1) ustną uwagą nauczyciela,
 - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas,
 - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy,
 - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne, zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
 - 1) powiadomieniu dyrektora szkoły,
 - 2) powiadomieniu rodziców dziecka,

- 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora szkoły w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych,
- 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno–pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii,
- 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 95

1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrałkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione przez dziecko własne zabawki lub rzeczy wartościowe, które mogą zostać zepsute lub zagubione.

§ 96

1. Osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału przedszkolnego obowiązana jest przekazać je pomocy nauczyciela, która pomaga dziecku rozebrać się w szatni i osobiście przekazuje nauczycielowi grupy przedszkolnej lub nauczycielowi dyżurującym.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do szkoły.
3. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości, nauczyciel kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
6. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (stan osoby wskazujący, że może się znajdować pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających itp.).

7. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
8. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
9. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
10. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
11. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
12. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
13. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
14. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
15. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
16. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z oddziału przedszkolnego w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor szkoły.

§ 97

1. Zgodnie z *Kodeksem rodzinnym i opiekuńczym*, a także *Konwencją o Prawach Dziecka* rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) współpraca z nauczycielką prowadzącą grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;

- 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 5) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
- 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
- 7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 8) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
- 9) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 10) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
- 11) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 12) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
- 13) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
- 14) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczyciela oddziału przedszkolnego;
- 15) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania.

§ 98

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planami miesięcznymi w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
 - 5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
 - 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;

- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
- 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 9) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych.

§ 99

1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielki poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
 - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
 - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
 - 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
 - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.
4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, szkoła organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
 - 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem,
 - 2) obserwowania stosowanych w oddziale przedszkolnym metod wychowawczych,
 - 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych,
 - 4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 10

Ceremoniał szkoły

§ 100

1. Szkoła posiada sztandar szkoły.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
3. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole.
4. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 1) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - 2) asysta - dwie uczennice.
5. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach regionalnych Kociewia ze swoimi insygniami, w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu może nosić okrycia wierzchnie (granatowe peleryny z haftem kociewskim).
6. Insygniami pocztu sztandarowego są: biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
7. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji lub organizacji.
8. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
9. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
10. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „baczość”, padają komendy: „Sztandar szkoły wprowadzić” lub „Sztandar szkoły wyprowadzić”. Po wprowadzeniu lub wyprowadzeniu sztandaru prowadzący podaje komendę: „Spocznij”.
11. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
12. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wyrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar.
13. Sztandar oddaje honory:
 - 1) na komendę „do hymnu państwowego” i „do hymnu Kociewia”,
 - 2) w trakcie ślubowania uczniów klasy pierwszej,
 - 3) podczas opuszczenia trumny do grobu,

- 4) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
- 5) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
- 6) w trakcie uroczystości kościelnych.

14. Przekazanie sztandaru składa się z następujących etapów:

- 1) na komendę „Do przekazania sztandaru” chorąży pocztu zdającego pochyła sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej im. Ziemi Kociewskiej w Dragaczu. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”,
- 2) chorąży nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej im. Ziemi Kociewskiej w Dragaczu. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę”,
- 3) chorążowie przekazują sobie sztandar, po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas na komendę: „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp”,
- 4) Nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce i pada komenda: „Spocznij”.

15. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się święta państwowe: Święto Narodowe Trzeciego Maja (3 maja), Narodowe Święto Niepodległości (11 listopada).

16. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
- 2) Dzień Edukacji Narodowej, Ślubowanie klasy pierwszej, Święto Szkoły,
- 3) uroczystości kościelne, regionalne i gminne.

§ 101

1. Ślubowanie uczniów klasy pierwszej odbywa się podczas uroczystości szkolnej po wprowadzeniu sztandaru.
2. Przedstawiciele klasy pierwszej podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi: „Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.
3. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi.

4. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek mówiąc: „Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Ziemi Kociewskiej w Dragaczu”.
5. Każdy pierwszoklasista otrzymuje „Dyplom Pasowania na Pierwszoklasistę”.

§ 102

1. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie.
2. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność.
3. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi:
„My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. Ziemi Kociewskiej w Dragaczu Tobie, Szkoło ślubujemy: dbać o honor i tradycje szkoły; zawsze przestrzegać zasad fair – play; zdobytą wiedzę, umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu; zawsze pracować sumiennie i uczciwie - ŚLUBUJEMY”.
4. Absolwent Szkoły Podstawowej im. Ziemi Kociewskiej w Dragaczu, który uzyskał najwyższą średnią ocen i wzorowe lub wyróżniające zachowanie decyzją rady pedagogicznej otrzymuje tytuł „Primus Inter Pares” („Pierwszy wśród równych sobie”) oraz medal pamiątkowy lub statuetkę najlepszego absolwenta.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 103

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła Podstawowa im. Ziemi Kociewskiej w Dragaczu posługuje się pieczęcią metalową, okrągłą dużą i małą z godłem i napisem.
3. Pieczęć używana jest do dokumentów specjalnej rangi, a stempel - do sporządzanej przez szkołę bieżącej dokumentacji.
4. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.

§ 104

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami archiwalnymi.

§ 105

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 106

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu siedmiu dni po nowelizacji statutu opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

§ 107

Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej im. Ziemi Kociewskiej w Dragaczu” z dnia 30 czerwca 2018 roku.