Szkoła Podstawowa nr 1
im. Jana Wyżykowskiego
59-101 Polkowice, ul. Kmicica 23
tel. 76 746-35-00
ID 000712500 NIP 692-11-21-090

Zarządzenie nr 34/2026
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Wyżykowskiego w Polkowicach
z dnia 31 sierpnia 2026 r.

w sprawie wprowadzenia ujednoliconego Statutu Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Wyżykowskiego w Polkowicach

Na podstawie art. 56 ust 8 Statutu Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Wyżykowskiego w Polkowicach:

§ 1.

Wprowadza ujednolicony Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Wyżykowskiego w Polkowicach, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie nr 35/2025 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Wyżykowskiego w Polkowicach z dnia 10 września 2025 r. w sprawie wprowadzenia ujednoliconego Statutu Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Wyżykowskiego w Polkowicach.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 1
im. Jana Wyżykowskiego
w Polkowicach
mgr Beata Mazurek

.....

(podpis dyrektora szkoły)

Szkoła Podstawowa nr 1
im. Jana Wyżykowskiego
59-101 Polkowice, ul. Kmicica 23
tel. 76 746-35-00
ID 000712500 NIP 692-11-21-090

Załącznik do Zarządzenia
Dyrektora nr 34/2026
z dnia 31 sierpień 2026 r.

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 1

im. Jana Wyżykowskiego w Polkowicach

Tekst ujednolicony stan prawny na 01.09.2026 r.

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1 PRZEPISY OGÓLNE 3

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY 3

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY 11

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 15

ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY 21

ROZDZIAŁ 6 RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE) 27

ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI 28

ROZDZIAŁ 8 WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE 34

ROZDZIAŁ 9 ORGANIZACJA WEWNĄTSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO DLA UCZNIÓW 44

ROZDZIAŁ 10 REKRUTACJA 47

ROZDZIAŁ 11 UCHYLONY 47

ROZDZIAŁ 12 CEREMONIAŁ SZKOLNY 48

ROZDZIAŁ 13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE 49

Rozdział 1.
Przepisy ogólne

§ 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Jana Wyżykowskiego w Polkowicach.
2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Wyżykowskiego w Polkowicach.
4) Dyrektor Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Wyżykowskiego w Polkowicach.
5) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły.
6) uczniu - należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Wyżykowskiego w Polkowicach
7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) prawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Polkowice.
9) pracownik – należy przez to rozumieć każdego pracownika niepedagogicznego szkoły.
10) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Wyżykowskiego w Polkowicach.

§ 2.1. Szkoła nosi nazwę w brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Wyżykowskiego w Polkowicach.

2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Kmicica 23 w Polkowicach.

3. Szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną.

4. Obwód szkoły określa odrębna uchwała Rady Miejskiej w Polkowicach.

5. W Szkole funkcjonują oddziały:
   1) ogólnodostępne;
   2) sportowe od klasy IV.

6. Zasady przyjmowanie uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

§ 3. 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Polkowice z siedzibą ul. Rynek 1, 59-100 Polkowice.

2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

3. Szkoła jest jednostką organizacyjną gminy Polkowice działającą w formie jednostki budżetowej.

4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§ 4.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły są:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
14) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
15) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
16) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
17) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
18) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
20) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
21) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
22) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
23) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
24) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
25) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
26) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
27) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
28) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
29) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;

30) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
31) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
32) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
33) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
34) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
35) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
36) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
37) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
38) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
39) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
40) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
41) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
42) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
43) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
44) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
45) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
46) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
47) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
48) w oddziałach objętych nową podstawą programową zgodnie z harmonogramem: rozwijanie kompetencji fundamentalnych i przekrojowych uczniów, w tym kompetencji językowych, matematycznych, cyfrowych, społecznych i osobistych, zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego obowiązującą od roku szkolnego 2026/2027 w zakresie i terminach określonych w przepisach prawa;
49) wzmacnianie sprawczości ucznia, odpowiedzialności za własny rozwój, umiejętności współpracy, planowania pracy i komunikowania się, w szczególności przez doświadczenia edukacyjne oraz pracę metodą projektu;
50) wspieranie dobrostanu uczniów, w tym rozwoju emocjonalnego i społecznego, przez działania wychowawcze, profilaktyczne, opiekuńcze i dydaktyczne dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów;
51) kształtowanie bezpiecznego, krytycznego i odpowiedzialnego korzystania z technologii cyfrowych, w tym z narzędzi komunikacji, wyszukiwania informacji, tworzenia treści oraz ochrony prywatności;
52) organizowanie interdyscyplinarnych projektów edukacyjnych.

3. uchylony.

§ 5. 1. Swoje cele i zadania Szkoła realizuje w szczególności poprzez:

1) proces nauczania, w tym działalność innowacyjną, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
2) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, programy autorskie nauczycieli;
3) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w nauczaniu i wychowaniu;
8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
10) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
15) rozwijanie samorządności;
16) naukę praworządności i demokracji;
17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości uniwersalne;
18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania zachowaniom niepożądanym;
21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych przedsięwzięć organizowanych przez Szkołę;
22) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów);
23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów;
25) organizowanie zajęć nauki religii, etyki;
26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych;
27) organizowanie wolontariatu;
28) zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia z możliwością jego spożycia;
29) wykorzystywanie oceniania wspierającego rozwój ucznia, w tym informacji zwrotnej wskazującej mocne strony ucznia, obszary wymagające pracy oraz możliwe sposoby dalszego uczenia się;
30) organizowanie doświadczeń edukacyjnych i projektów edukacyjnych umożliwiających uczniom praktyczne zastosowanie wiedzy oraz rozwijanie współpracy, komunikacji i sprawczości;
31) monitorowanie postępów w nauce oraz dobrostanu uczniów w toku bieżącej pracy szkoły, z poszanowaniem godności, prywatności i praw ucznia;
32) rozwijanie kompetencji cyfrowych uczniów, w szczególności przez bezpieczne i celowe wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnych w procesie uczenia się.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim. Porozumienie wyraża się poprzez pozytywną opinię o programie wychowawczo – profilaktycznym.

3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami adekwatną do ich potrzeb, m.in. poprzez: organizowanie zajęć świetlicowych z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia, pomoc pedagoga, psychologa, innych specjalistów i pomoc medyczną.

4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.

5. Szkoła wspiera uczniów: rozpoczynających naukę, mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, m.in. poprzez: organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania, rewalidacyjnych o charakterze terapeutycznym oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.

6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych, specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala corocznie Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określają odrębne przepisy.

8. W szkole funkcjonuje Procedura udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wspierania uczniów w Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Wyżykowskiego w Polkowicach:

1) we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami szkoła prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowanych w szkole i w domu;
2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole;
3) nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów uzdolnień oraz przyczyn trudności w uczeniu się;
4) nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych danego ucznia oraz doborze form i metod pracy do potrzeb i możliwości tego ucznia;
5) uchylony;
6) uchylony;
7) uchylony;
8) uchylony;
9) uchylony;
10) uchylony;
11) uchylony;
12) uchylony;
13) uchylony;
14) szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli;
15) nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych i prac klasowych;
16) szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

Samorząd Uczniowski przeprowadza wśród uczniów sondaż na temat zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia z wykorzystaniem przedstawionych ofert do 15.04. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia są organizowane na podstawie wyników sondażu od września nowego roku szkolnego;

17) nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach pozaszkolnych;
18) uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej na wniosek lub za zgodą rodziców Szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki;
19) szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy;
20) szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym;
21) podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do Szkoły z wnioskiem rodziców o objęcie ucznia kształceniem specjalnym;
22) dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
23) uczniom objętym kształceniem specjalnym Szkoła zapewnia:
    a) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb i możliwości ucznia;
    b) dostosowanie wymagań edukacyjnych i kryteriów oceny zachowania do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych danego ucznia;
    c) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
    d) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne.
24) zespół przed każdą klasyfikacją dokonuje oceny efektywności działań podejmowanych przez Szkołę i wyznacza kierunki pracy z uczniem odpowiednio w drugim półroczu lub kolejnym roku nauki;
25) szkoła realizuje programy integracji przygotowujące uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym, w tym wyboru miejsca pracy lub dalszego kształcenia;
26) rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu o którym mowa w pkt 22.;
27) uchylony
28) szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym, realizowanych w szkole i w domu;
29) koordynatorem kształcenia specjalnego w szkole jest pedagog specjalny;
30) szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy;
31) organizacja nauczania indywidualnego:
    a) uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem;
    b) indywidualne nauczania organizuje Dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu;
    c) Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń;
    d) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów;

e) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu z zastrzeżeniem literki f.;
f) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
g) zajęcia indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik nauczyciele prowadzą zgodnie z zasadami określonym w „Regulaminie organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik nauki na odległość

9. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
1) realizację przyjętego w Szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
3) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą w współpracy z lekarzami, wolontariuszami, organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
7) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
8) zabezpieczenie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

10. W Szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

11. Do zadań koordynatora należy:
1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;
5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

12. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym Statucie;
2) pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor Szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.30 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego;
6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
14) ogrodzenie terenu szkoły;
15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
18) wyposażenie wytypowanych pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
19) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
23) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.

12a. W szkole obowiązuje Procedura postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w sytuacjach kryzysowych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Wyżykowskiego w Polkowicach.

13. Opieka zdrowotna w szkole:
1) szkoła zapewnia uczniom opiekę zdrowotną, która obejmuje profilaktyczna opiekę zdrowotną, promocję zdrowia i opiekę stomatologiczną;
2) opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka szkolna w gabinecie profilaktyki zdrowotnej na terenie szkoły, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
3) działalność profilaktyczną w zakresie opieki stomatologicznej nad uczniami sprawuje lekarz dentysta i asystent, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w gabinecie na terenie szkoły, za zgodą rodziców;
4) dyrektor w terminie do 30.09 przedstawia rodzicom informacje o organizacji opieki zdrowotnej w szkole i planowanych działaniach profilaktycznych w danym roku szkolnym;
5) informacja o organizacji opieki zdrowotnej w szkole, planowanych działaniach profilaktycznych w danym roku szkolnym, a także bieżące komunikaty w tym zakresie publikowane na stronie www, e-dzienniku, tablicy informacyjnej Rady Rodziców;
6) opieka zdrowotna nad uczniami w zakresie działań profilaktycznych jest realizowana przy braku sprzeciwu rodzica/prawnego opiekuna;
7) sprzeciw, o którym mowa w pkt 6 wyraża rodzic/prawny opiekun w formie pisemnej i dostarczane do pielęgniarki szkolnej;
8) opiekę zdrowotną w szkole nad uczniami przewlekle chorymi lub uczniami z niepełnosprawnością organizuje pielęgniarka szkolna, za zgodą rodzica wyrażoną pisemnie przed objęciem opieki;
9) zgoda rodzica, o której mowa w pkt 9, określa sposób opieki nad uczniem dostosowany do stanu zdrowia ucznia, konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole;
10) uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka szkolna, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły;

11) pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
12) w szkole dostępne są apteczki 8 punktach: pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, dyżurka, świetlica, sala 8, pracownia fizyczno-chemiczna, kuchnia, a dla grup realizujących zajęcia dydaktyczno-wychowawcze poza terenem szkoły, apteczki mobilne znajdują się w gabinecie pielęgniarki;
13) w sytuacjach, w których może być potrzebna dalsza konsultacja lekarska pielęgniarka niezwłocznie informuje rodziców.

Rozdział 3
Organy Szkoły

§ 6. 1. Organami Szkoły są:
1) Dyrektor Szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.

2. Regulaminy organów kolegialnych Szkoły nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 7. 1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie współpracując z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

2. Dyrektor Szkoły:
1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły;
2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
4) sprawuje funkcje kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.

3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Polkowic;
2) przepisów obowiązującego prawa.

4. Dyrektor wykonuje zadania we współpracy z wicedyrektorami, których powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności.:
1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jej siedzibą;
2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
4) opracowywanie rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
5) przygotowywanie projektu arkusza organizacji Szkoły;
6) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
7) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania ich oceny;
8) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizowanie jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, w przypadku niezgodności z przepisami prawnymi;
9) ustalanie przydziałów zadań pracownikom;
10) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;

11) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
12) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
13) wydawanie decyzji kierowniczych i administracyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
14) organizowanie pracowni szkolnych;
15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
16) zapewnienie warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami;
17) przeprowadzenie corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, a tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych;
18) stosowanie środków oddziaływania wychowawczego, w przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego;
19) organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
20) modyfikację programu wychowawczo-profilaktycznego - w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców;
21) czasową modyfikację tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania – w porozumieniu z radą pedagogiczną w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
22) zapewnienie, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość każdemu uczniowi i rodzicom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia;
23) informowanie rodziców, uczniów i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 8. 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.

3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy określa regulamin Rady Pedagogicznej.

4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.

7. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa i przepisy szczegółowe wydane na jej podstawie.

8. W zebraniach Rady Pedagogicznej może uczestniczyć pielęgniarka szkolna, która przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.

9. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 9. 1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców (prawnych opiekunów) uczniów uczęszczających do Szkoły wspierającą działalność statutową Szkoły.

2. Szczegółowe zadania oraz tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.

3. Kompetencje Rady Rodziców określa ustawa i przepisy szczegółowe wydane na jej podstawie.

4. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.

5. Zebrania Rady Rodziców mogą odbywać się za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 10. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych 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 gazety 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 role opiekuna Samorządu Szkolnego, Rady Wolontariatu, Rzecznika Praw Ucznia;
7) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi Szkoły.

8. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

9. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Szkoły - pracę nauczycieli szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

10. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.

11. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 10, stosuje się następującą procedurę:
1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów - wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach samorządu - wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi Szkoły;
2) Dyrektor Szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w Szkole;
3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów samorządu;

4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
5) regulacje dotyczące działalności Samorządu i zwyczajnego wyboru organu Samorządu stosuje się zgodnie z Regulaminem Samorządu Uczniowskiego.

12. Z inicjatywy uczniów w Szkole może działać Spółdzielnia Uczniowska będącą dobrowolnym zrzeszeniem uczniów. Zakres i zasady działalności Spółdzielni określa jej Statut.

§ 11. 1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, zapewniający każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwiający bieżącą wymianę informacji.

2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
1) wymianę informacji;
2) opiniowanie;
3) wnioskowanie;
4) podejmowanie uchwał;
5) podejmowanie wspólnych działań.

3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym w ustalonym miejscu dostępnym dla zainteresowanych lub przekazywanie ich drogą elektroniczną.

4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie uczniom jak najlepszych warunków rozwoju oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.

5. Organy Szkoły współpracują ze sobą, promując działalność Szkoły.

6. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora Szkoły. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor Szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.

7. W przypadku braku porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ Szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego.

8. Konflikt między uczniami rozwiązywany jest według następującej drogi służbowej:
1) wychowawca;
2) pedagog szkolny lub psycholog szkolny;
3) wicedyrektor;
4) Dyrektor Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

9. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
1) wychowawcy klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
2) pedagog szkolny - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konfiikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
3) Wicedyrektor - jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu lub konflikt dotyczy pedagoga lub psychologa;
4) Dyrektor Szkoły - jeżeli decyzja wicedyrektora nie zakończyła konfliktu lub konflikt dotyczy wicedyrektora.

10. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły.

11. Konflikty pomiędzy rodzicami a organami szkoły lub pomiędzy nauczycielem a rodzicem rozpatruje Dyrektor Szkoły.

12. Dyrektor Szkoły przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

13. Wnoszone sprawy Dyrektor Szkoły rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.

Rozdział 4
Organizacja pracy Szkoły

§ 12. 1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. I półrocze kończy się nie później niż z dniem 31 stycznia.

3. Zajęcia dydaktyczne mogą odbywać się na zmiany.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Arkusz organizacji szkoły i aneksy do arkusza zatwierdzane są przez organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 13. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
1) pierwszy etap edukacyjny obejmujący klasy I - III szkoły podstawowej;
2) drugi etap edukacyjny obejmujący klasy IV - VIII szkoły podstawowej.

3. Podział na grupy, liczebność oddziałów, grup regulują odrębne przepisy.

4. Za zgodą organu prowadzącego liczebność uczniów w oddziałach, grupach może być mniejsza.

§ 14. 1. Oddziałem, opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Wychowawca współdziała z rodzicami, innymi nauczycielami, pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w Szkole, a także z instytucjami ją wspierającymi.

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

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

1 a. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, zawiesza 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;
3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C;
4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych zagrożenie.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

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

3 a. Przerwy lekcyjne trwają po 5, 10, 15 minut.

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

5. Zajęcia mogą być również prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych, międzyszkolnych, innych dopuszczonych ustawą i przepisami szczegółowymi.

6. Dla uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia przedmiotu „Edukacja zdrowotna", w których udział ucznia jest obowiązkowy.

7. uchylony.

8. Nauka języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego może być zorganizowana na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) według odrębnych przepisów.

9. W szkole organizowane sią lekcje religii lub etyki dla uczniów klas I- VIII na pisemny wniosek rodzica/prawnego opiekuna.

§ 15a. 1. Szkoła może organizować Tygodnie projektowe zgodnie z obowiązującym przepisami prawa.

2. Projekty mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo.

3. Udział ucznia w projekcie podlega dokumentowaniu.

4. Efekty projektu mogą stanowić element oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia.

5. Szkoła może organizować tygodnie projektowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

6. Termin tygodnia projektowego ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem organizacji roku szkolnego, bezpieczeństwa uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

§ 16. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia.

§ 17. 1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez Szkołę zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.

2. W trakcie zajęć obowiązkowych, dodatkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych oraz imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.

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. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów zgodnie z procedurą według ustalanego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu.

5. Nauczyciele uczący w klasach I - III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.

6. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel wyznaczony w zastępstwie.

7. Poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach, w Szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców (prawnych opiekunów).

8. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

9. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic (prawny opiekun). Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica (prawnego opiekuna).

10. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać samowolnie terenu Szkoły.

10 a. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz.). W szkole obowiązuje regulamin użytkowania monitoringu wizyjnego.

11. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

12. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

13. Szkoła realizuje Standardy Ochrony Małoletnich.

14. W przypadku konieczności zmiany organizacji pracy szkoły w związku ze stanem epidemiologicznym obowiązuje:
1) Procedura bezpieczeństwa zdrowotnego w Szkole Podstawowej nr 1 w Polkowicach.

15. Organizacja nauki zdalnej zawarta jest w „Regulaminie organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik nauki na odległość" stanowiącym odrębny dokument.

§ 18. 1. Szkoła organizuje formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

2. Zakres i formy opieki wynikają z potrzeb uczniów.

3. Pomoc organizowana jest za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.

4. Szkoła w celu dbałości o wszechstronny rozwój uczniów współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na zasadach współpracy w zakresie:
1) diagnozowania środowiska ucznia;
2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwoju lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 19. 1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. W zakresie współpracy z rodzicami w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - szkoła - dom rodzinny.

3. Formami kontaktu z rodzicami są zebrania z rodzicami, indywidualne konsultacje, korespondencja w tym elektroniczna, kontakty telefoniczne.

4.Szkoła traktuje rodziców (prawnych opiekunów) jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do ich aktywizowania i włączania ich w zarządzanie Szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców.

§ 20. 1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej. Współpraca polega na:
1) wymianie doświadczeń i informacji;
2) podnoszeniu kwalifikacji i jakości działań Szkoły;
3) promowaniu i animowaniu współpracy między Szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami Szkoły, koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć (np. wspólne organizowanie konferencji), doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej w Szkole.

2. W szkole mogą działać stowarzyszenia lub organizacje zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła umożliwia uczniom i nauczycielom podejmowanie działań z zakresu wolontariatu, którego celem jest:
1) kształtowanie postaw prospołecznych wśród uczniów;
2) rozwijanie postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
3) zdobywanie doświadczeń społecznych;
4) budowanie świata wartości;

5) rozwijanie zainteresowań uczniów.

4. Wolontariuszami mogą być uczniowie i pracownicy Szkoły, świadczący wolontariat na rzecz szkoły oraz środowiska lokalnego.

5. Za organizację i prowadzenie wolontariatu w Szkole odpowiedzialny jest nauczyciel - wskazany przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim.

6. W szkole funkcjonuje Szkolna Rada Wolontariatu przy Samorządzie Uczniowskim.

7. Szkolna Rada Wolontariatu ma za zadanie inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne.

8. Cele działania Szkolnej Rady Wolontariatu:
1) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
1) promowanie wśród dzieci postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
2) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły;
3) pośredniczenie we włączaniu dzieci do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
4) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
5) promowanie idei wolontariatu;
6) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

9. Zasady działania wolontariatu w szkole określa Regulamin Wolontariatu będący odrębnym dokumentem.

10. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla ich działalności.

11. Formy nagradzania:
1) pochwała Dyrektora na szkolnym apelu;
2) uchylony;
3) przyznanie dyplomu;
4) pisemne podziękowanie do rodziców;
5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych lub systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.

12. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.

13. W szkole powołuje się Rzecznika Praw Ucznia wytypowanego przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski. Kadencja Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia trwa trzy lata.

§ 21. 1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą: realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).

3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
1) Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
2) Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
6) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
8) organizowanie konkursów czytelniczych;
9) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
12) zakup księgozbioru zgodnie z posiadanymi środkami finansowymi;
13) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami);
14) współpraca z innymi bibliotekami;
15) opracowanie planu pracy biblioteki i sprawozdania z jego realizacji;
16) wypożyczanie podręczników i materiałów edukacyjnych;
17) dystrybucja materiałów ćwiczeniowych.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
1) uczniami, poprzez:
   a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek;
   b) tworzenie aktywu bibliotecznego;
   c) informowanie o aktywności czytelniczej;
   d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
   e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.
2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
   a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych;
   b) organizowanie wystawek tematycznych;
   c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki;
   d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
   e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
   f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa;
   g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
3) rodzicami, poprzez:
   a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
   b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
   c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
   d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;

e) udostępnianie informacji o działaniach biblioteki.
4) innymi bibliotekami, poprzez:
a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;
b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach, spotkaniach autorskich;
c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych;
d) organizowanie wspólnych imprez i spotkań w celu wymiany doświadczeń.

§ 22. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole, organizuje się świetlicę szkolną.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

3. Liczbę uczniów w grupie określają odrębne przepisy.

4. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań, może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych, innego sprzętu szkolnego oraz obiektów sportowych i rekreacyjnych.

5. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb rodziców.

6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin świetlicy.

7. W świetlicy zatrudnia się kierownika świetlicy i wychowawców świetlicy.

§ 23. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadów w stołówce szkolnej.

2. Stołówka działa zgodnie z regulaminem stołówki i na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 5.
Nauczyciele i inni pracownicy

§ 24. 1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacji szkoły.

3. W Szkole tworzy się stanowiska administracji i obsługi.

3 a. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do odbycia obowiązkowego szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy.

4. Szczegółowe zakresy obowiązków i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników niepedagogicznych określa Dyrektor Szkoły.

5. uchylony.

5a. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

6. Wicedyrektorzy Szkoły działają w ramach przydzielonego przez Dyrektora Szkoły zakresu obowiązków:
1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;

2) nadzór nad samorządem uczniowskim;
3) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
4) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
5) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
6) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
7) nadzór nad pracami zespołu nauczycieli;
8) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
9) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
10) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
11) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zamianach organizacyjnych;
12) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
13) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
14) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
15) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji konwencji o prawach dziecka;
16) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
17) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
18) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
19) nadzór nad organizacjami , stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą dyrektora szkoły i pozytywnej opinii rady rodziców w zakresie działania programowego;
20) opracowywanie na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
21) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
22) kontrolowane realizacji indywidualnego nauczania;
23) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
24) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
25) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
26) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartość;
27) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
28) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
29) współpraca z radą rodziców i radą pedagogiczną;
30) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
31) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
32) współpraca z poradnią pedagogiczno–psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
33) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności regulaminu pracy, przepisów w zakresie bhp i p.poż;
34) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły;
35) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

7. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:
1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o efekty uczenia się zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość; sporządzenie rozkładów materiału nauczania z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;

5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
6a) stosowanie w bieżącej pracy elementów oceniania kształtującego, w szczególności formułowanie celów uczenia się i kryteriów sukcesu w sposób zrozumiały dla uczniów;
6b) udzielanie uczniom informacji zwrotnej wspierającej uczenie się, obejmującej co najmniej wskazanie, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy lub dalszej pracy oraz jak uczeń może poprawić pracę albo kontynuować uczenie się;
6c) uwzględnianie w ocenianiu wysiłku, postępów, możliwości psychofizycznych i rozpoznanych potrzeb edukacyjnych ucznia, zgodnie z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
6d) organizowanie, w zakresie wynikającym z programu nauczania i organizacji pracy Szkoły, zadań projektowych i doświadczeń edukacyjnych rozwijających samodzielność, współpracę i odpowiedzialność uczniów;
6e) dbanie o dobrostan uczniów przez poszanowanie ich godności, podmiotowe traktowanie, przeciwdziałanie przeciążeniu oraz reagowanie na sygnały trudności emocjonalnych lub społecznych zgodnie z procedurami Szkoły;
6f) wspieranie rozwoju kompetencji cyfrowych uczniów oraz modelowanie bezpiecznego, zgodnego z prawem i odpowiedzialnego korzystania z technologii cyfrowych;
7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wyjść na terenie miasta, wycieczek i innych form organizowanych przez szkołę;
7a) odnotowywanie w rejestrze wyjść grupowych każdego wyjścia z uczniami poza teren szkoły;
8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, instytucjami wspierającymi szkołę;
9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
10) troska o estetykę pomieszczeń;
11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z realizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
14) realizacja zaleceń Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących;
15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze: dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno-sportowym;
17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska oraz dotyczących wykonywanej pracy;
18) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły, wynikających z bieżącej działalności Szkoły;
19) poinformowanie rodziców uczniów o planowanych działaniach doradztwa zawodowego i ujętych w rocznym programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
20) odbycie szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy;
21) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
22) prowadzenie konsultacji dla uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów na podstawie Regulaminu dostępności nauczycieli.

8. W procesie dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społecznego danego oddziału.
1) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawca oddziału".

Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

2) Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
a) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
b) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
c) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
d) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
e) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
f) nawiązywanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo – opiekuńczych;
g) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
h) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
i) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
j) opracowywanie i realizacja planu pracy wychowawczej oddziału zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
k) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
l) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
m) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym półrocznych (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku);
n) powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach półrocznych (rocznych);
o) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji;
p) realizacja planu pracy wychowawcy klasy z uwzględnieniem zajęć dotyczących istotnych problemów społecznych: zdrowotnych, prawnych, finansowych, klimatycznych i ochrony środowiska
Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, wicedyrektorem, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

3) Wychowawca oddziału ma prawo:
a) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
b) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
c) rozpoznawać warunki społeczno – ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednia pomoc;
d) decydować o ostatecznych cenach zachowania uczniów oddziału.

4) Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
a) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
b) prowadzenie dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
c) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;

d) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
e) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
f) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
g) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

9. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły.

§ 25. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.

4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy zespołów sporządzonym na dany rok szkolny zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły. Z realizacji planu pracy należy sporządzać sprawozdania i wnioski do dalszej pracy.

5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:
1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
2) stymulowanie rozwoju uczniów;
3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5) wybór podręczników, materiałów dydaktycznych i ćwiczeniowych.

6. Dyrektor może powołać zespoły wychowawcze, problemowo-zadaniowe oraz inne według potrzeb.

7. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
5) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
5a) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;

6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
17) przewodniczenie zespołowi powołanemu do opracowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
17a) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci;
18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

7a. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienie dostępności;
2) rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
5) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem;
6) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem."

8. Do zadań logopedy w szkole należy:
1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom;

c) dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów w zakresie dotyczącym zaburzeń mowy i komunikacji;

5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

1) opracowanie rocznego planu pracy;
2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
4) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajenie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
5) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
6) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosowanych zajęć w tym zakresie;
7) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
9) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku;
10) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.

10. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie ucznia niepełnosprawnego należy:

1) wspomaganie codziennego procesu edukacyjno-dydaktycznego dziecka, wspieranie i motywowanie go do podejmowania wysiłku umysłowego poprzez wzmocnienia pozytywne.
2) pomaganie nauczycielom i specjalistom pracującym z dzieckiem w dostosowaniu form i metod pracy z uwzględnieniem jego możliwości psychofizycznych.
3) uczestniczenie w zespole opracowującym IPET.
4) angażowanie dziecka do nawiązywania pozytywnych relacji rówieśniczych w klasie i poza nią.
5) współpraca z rodziną dziecka.
6) współdziałanie z pedagogiem, psychologiem, pracownikami poradni. Przekazywanie swoich spostrzeżeń, obaw i propozycji rozwiązań.

11. uchylony.

Rozdział 6.

Rodzice (prawni opiekunowie)

§ 26. 1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na ucznia oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Współpraca Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców a także pisemne relacje o wynikach zachowania i nauce, wizyty domowe, spotkania towarzyskie organizowane z okazji uroczystości i imprez klasowych i ogólnoszkolnych, spotkań poświęconych pedagogizacji rodziców, spotkań z ekspertami.

3. W szkole organizuje się zebrania z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz konsultacje w zgodnie z harmonogramem. W celu informowania ich o: efektach uczenia się osiąganych przez ucznia, postępach w realizacji projektów edukacyjnych, wynikach oceniania wspierającego rozwój ucznia, działaniach szkoły związanych z realizacją podstawy programowej oraz działaniach i przedsięwzięciach wychowawczych w klasie.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
3) składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków z obserwacji pracy Szkoły i udziału w organizowaniu procesu dydaktyczno - wychowawczego;
4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo - Radę Rodziców;
5) innych działań wynikających z przepisów szczególnych, w tym ustalania form pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

Rozdział 7.
Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 27. 1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i wybranych zajęciach pozalekcyjnych;
2) do indywidualnego toku i programu nauczania, zorganizowanego według odrębnych przepisów;
3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w Szkole wewnątrzszkolnego oceniania;
4) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
5) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
6) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
7) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
11) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
12) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
13) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
14) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
16) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
17) otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów;
18) poszanowania przekonań religijnych;
19) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej;
20) uczestniczenia w projektach edukacyjnych;
21))współdecydowania o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych;
22) wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego.

2. W przypadku nierespektowania powyższych praw, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemne zgłoszenie do: Dyrektora Szkoły, wicedyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, przy zachowaniu drogi służbowej.

3. W przypadku pisemnego zgłoszenia rodzice (opiekunowie prawni) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły.

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

1) aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
5) dopełnianie obowiązku dostarczenia usprawiedliwienia nieobecności od rodzica (prawnego opiekuna);
6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
11) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
12) przestrzeganie zasad ubioru w szkole;
13) przestrzeganie zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, określonych w Statucie i przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

§ 28. 1. Uczeń może być ukarany za naruszanie obowiązków określonych w statucie.

2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4.Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca danego ucznia.
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.
6. Rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły w sprawie jest ostateczne.
7. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:
1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
2) upomnienie Dyrektora Szkoły;
3) obniżenie oceny zachowania;
4) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;
5) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia";
6) Dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

8. Za zgodą Dolnośląskiego Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami; w szczególności za:
1) wielokrotny udział w bójkach lub ich sprowokowanie;
2) organizowanie lub uczestnictwo w grupie stosującej przemoc fizyczną, wymuszenia, zastraszanie;
3) przyniesienie na teren szkoły alkoholu, środków odurzających (narkotyków) lub ich rozprowadzanie;
4) upicie się na terenie szkoły lub przyjście do przyjście do szkoły pod wpływem alkoholu lub środka odurzającego;
5) nagminne stosowanie przemocy psychicznej lub słownej w stosunku do innych uczniów oraz pracowników szkoły;
6) zastosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec nauczyciela;
7) stwarzanie swoim zachowaniem zagrożenia zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników szkoły.

9. Zastosowanie kary przeniesienia do innej szkoły następuje w przypadkach, gdy:

1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły.

10 Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

11. Uczeń ponosi konsekwencje za:
1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu;
2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
4) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły;
6) demoralizację innych uczniów;
7) wykroczenia, które stanowią podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły.

12. Uczeń ponosi kary za to samo przewinienie tylko jeden raz.

13. Kary mają zastosowanie tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
1) W razie popełnienia przez ucznia przewinienia ujętego w ust. 11 pkt. 1-2:
   a) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;
   b) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
2) W razie popełnienia przez ucznia przewinienia ujętego w ust. 11. pkt. 3-7:
   a) wysłuchania dokonuje Szkolna Komisja Wychowawcza;
   b) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności pedagoga, psychologa, wychowawcy, Rzecznika Praw Ucznia, rodzica, wicedyrektora;
   c) z czynności wysłuchania sporządza się protokół, który podpisują: przewodniczący Komisji, pedagog, uczeń oraz rodzic.

14. Uczeń, któremu udzielono kary, ma prawo zwrócić się do Samorządu Uczniowskiego o obronę jego interesów.

15. Od udzielonych kar uczniowi przysługuje odwołanie w terminie do trzech dni, od dnia jej przyjęcia do wiadomości przez ucznia, do następujących organów:
1) od kary, o której mowa w ust. 11 pkt 1-2 - do Dyrektora Szkoły;
2) od kary, o której mowa w ust. 11 pkt. 3-7 – do Rady Pedagogicznej.

16. Od udzielonej kary wnioskowania do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, uczniowi przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty w terminie do 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

17. O udzielonych karach, o których mowa w ust 11 pkt 1-7 Szkoła zawiadamia rodziców ucznia.

18. Uczniów obowiązuje zakaz korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku:
1) uczniowie mają obowiązek wyciszenia telefonów oraz innych urządzeń elektronicznych przed wejściem do szkoły oraz przechowywanie ich w indywidualnej szafce zamykanej na kucz podczas pobytu w szkole;

2) zakaz, o którym mowa w pkt 18, nie dotyczy korzystania z urządzeń;
   a) w celach edukacyjnych, za zgodą i pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia;
   b) ze względu na stan zdrowia ucznia, niepełnosprawność lub szczególne potrzeby edukacyjne, jeżeli korzystanie z urządzenia wynika z zaleceń, orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej albo uzgodnień z rodzicami;
   c) w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa;
   d) w innym przypadku uzasadnionym dobrem ucznia, za zgodą nauczyciela, wychowawcy albo Dyrektora;
   e) podczas wycieczek szkolnych z uwzględnieniem zaleceń kierownika wycieczki.
3) uczeń nie może bez zgody osoby zainteresowanej fotografować, filmować, nagrywać dźwięku ani rozpowszechniać wizerunku, głosu lub innych danych dotyczących uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników Szkoły;
4) uczeń ma prawo skorzystać z telefonu lub innego środka łączności w sekretariacie, na dyżurce szkoły, gabinecie pedagoga, pielęgniarki szkolnej albo Dyrektora, jeżeli wymaga tego jego bezpieczeństwo, zdrowie lub ważna potrzeba kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi.

19. uchylony.

20. uchylony.

21. uchylony.

22. uchylony.

23. W przypadku łamania przez ucznia zasad korzystania z urządzeń elektronicznych:
1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku.

24. Odmówienie przez ucznia wyłączenia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje upomnieniem Dyrektora Szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły.

25. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:
1) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową;
2) uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich 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 wicedyrektora szkoły;
4) nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności;
5) uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do trzeciego dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni opuszczonych zajęć edukacyjnych. Dopuszcza się usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodzica w formie elektronicznej w e-dzienniku;
6) uchylony;
7) uchylony;
8) uchylony;
9) na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców);
10) wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu wyłącznie w obecności rodzica;
11) rodzice/prawni opiekunowie mogą zwolnić swoje dziecko/podopiecznego z zajęć realizowanych w danym dniu obejmujących jedną lub kilka lekcji:

a) osobiście, w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą, nauczycielem prowadzącym zajęcia lub dyrektorem;
b) w formie pisemnej opatrzonej własnoręcznym podpisem z informacją, że rodzic/prawny opiekun bierze całkowitą odpowiedzialność za samodzielny powrót do domu (zwolnienie przechowywane jest w teczce wychowawcy);
c) w wyjątkowych sytuacjach telefonicznie, ale z późniejszym potwierdzeniem w formie pisemnej;
d) jeżeli wychowawca jest nieobecny, uczeń zanosi zwolnienie do nauczyciela, z którego lekcji jest zwalniany. Nauczyciel jest zobowiązany do przekazania zwolnienia wychowawcy klasy;
e) wychowawca /nauczyciel zwalniający przekazuje informację o zwolnionym uczniu na dyżurkę szkolną;
f) wychowawca/ nauczyciel zaznacza nieobecność zwolnionego ucznia w dzienniku lekcyjnym, jako nieobecność usprawiedliwioną.

12) każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wpisywane jest do księgi wyjść;
13) obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca);
14) uchylony;
15) jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu , to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału;
16) Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego.

26. Procedury postępowania nauczycieli w przypadku nie zrealizowania obowiązku szkolnego (wagary, częsta absencja):
1) wychowawca powiadamia rodziców o podejrzeniu wagarów i odnotowuje każdorazowo też fakt w dzienniku lekcyjnym;
2) w przypadku stwierdzenia wagarów przeprowadza rozmowę ostrzegawczą z uczniem;
3) w przypadku powtarzającej się absencji ucznia powiadamia pedagoga szkoły;
4) pedagog w porozumieniu z Dyrektorem pisemnie wzywa rodziców ucznia do Szkoły;
5) Dyrektor Szkoły rozmawia z rodzicami (w razie potrzeby w obecności pedagoga i wychowawcy klasy). Przedstawia możliwe konsekwencje wynikające z niezrealizowania obowiązku szkolnego (wagarów) określonych w Statucie Szkoły. Zobowiązuje rodziców do szczególnego nadzoru nad dzieckiem;
6) uchylony.

§ 29. 1. Uczeń może być nagrodzony za:
1) rzetelną naukę;
2) pracę na rzecz Szkoły;
3) wybitne osiągnięcia w nauce;
4) wzorowe zachowanie i postawę;
5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.

2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
2) pochwała od Dyrektora Szkoły w obecności całej społeczności szkolnej;
3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;
4) dyplom;
5) nagroda rzeczowa;
6) świadectwo z wyróżnieniem;

7) odznaka Patrona Szkoły – Brązowa, Srebrna, Złota, Kryształowa;
8) uchylony;
9) stypendium za wyniki w nauce i osiągniecia sportowe.

3. Nagrody przyznaje wychowawca i Dyrektor Szkoły, na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców zgodnie z regulaminem określającym warunki ich przyznania.

4. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.

5. Dyrektor Szkoły rozpoznaje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.

6. O wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.

7. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, Dyrektor Szkoły może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać nagrodę lub zamienić rodzaj przyznanej nagrody.

§ 30. 1.Uczniowie przestrzegają zasad ubioru w szkole.

2. Podczas uroczystości szkolnych, imprez kulturalnych lub w dniach ustalonych przez dyrektora szkoły ucznia obowiązuje strój galowy: biała bluzka/koszula, czarne lub granatowe spodnie/czarna lub granatowa spódnica.

3. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia odpowiedniego stroju:
1) nie może zawierać obraźliwych i wulgarnych nadruków, również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów;
2) adekwatnego do sytuacji i miejsca pobytu (lekcje, wycieczka, dyskoteka, zawody);
3) który nie odsłania: brzucha, dekoltu i bielizny osobistej.

4. Na terenie szkoły uczeń nie nosi nakrycia głowy: kapelusza, czapki, kaptura.

5. Na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy: biała koszulka, ciemne spodenki lub dresy oraz obuwie sportowe.

6. Ze względów bezpieczeństwa na lekcji wychowania fizycznego uczniowie nie noszą biżuterii (kolczyków, pierścionków, łańcuszków, bransoletek, zegarków itp.), związują włosy, mają krótkie paznokcie.

7. Wszystkich uczniów obowiązuje noszenie obuwia zmiennego.

8. Inny strój jest dopuszczalny w szkole tylko w sytuacjach specjalnych tylko za zgodą Dyrektora Szkoły.

9. Egzekwowanie ustaleń dotyczących zasad ubioru ucznia:
1) jeżeli strój ucznia budzi zastrzeżenia dyrektor, nauczyciele lub pracownicy szkoły mają prawo zwrócić mu uwagę, która powinna być skierowana tylko do ucznia indywidualnie;
2) w przypadku niestosowania się do ustaleń dotyczących stroju wychowawca ma obowiązek uwzględnienia takiej postawy ucznia w ocenie zachowania.

10. uchylony.

Rozdział 8.
Wewnątrzszkolne Ocenianie

§ 31.1.Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości, umiejętności w stosunku do standardów edukacyjnych, a także wymagań wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

2. uchylony.

3. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają odrębne przepisy.

4. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny kwalifikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, który jest organizowany zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Uczeń Szkoły, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, powtarza klasę VIII.

6. Uczeń kończący Szkołę otrzymuje świadectwo, które jest potwierdzeniem uzyskania wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał klasyfikacyjną ocenę niedostateczną z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego i w Procedurze przeprowadzania egzaminu poprawkowego.

§ 32. Szkoła określa szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania zwane Wewnątrzszkolnym Ocenianiem.

1. Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

2. W ocenianiu edukacyjnym stosuje się ocenianie sumujące oraz ocenianie wspierające rozwój ucznia, w tym elementy oceniania kształtującego. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.

2a. 1. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:
1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
   a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
   b) praktyczno-technicznych prac domowych– do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
2) w klasach IV–VIII nauczyciel:
   a) nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych,
   b) może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych.

2b. Pisemna praca domowa, o której mowa w ust. 1 pkt 2a nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację o niej.

2c. Wykonywanie prac domowych, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. b, może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych."

3. Elementami oceniania kształtującego są:

1) cele lekcji:
   a) nauczyciel określa cele lekcji i formułuje je w języku zrozumiałym dla ucznia (na każdej lekcji);
   b) sprawdza, czy uczniowie rozumieją cele (na początku zajęć) i czy zostały osiągnięte (pod koniec zajęć);
   c) uczniowie mogą uczestniczyć w ich formułowaniu.
2) wymagania, zwane także „NaCoBeZu" (tzn. Na co będę zwracał uwagę"):
   a) są to kryteria osiągania celów (również oceny), czyli na co będziemy zwracać uwagę;
   b) formułowane są na podstawie celów;
   c) informują ucznia o tym, co nauczyciel będzie sprawdzał i oceniał;
   d) są dopasowywane do możliwości klasy i wymogów konkretnego zadania;
   e) „NaCoBeZu" jest obowiązkowe dla prac kontrolnych i sprawdzianów, może być również formułowane do lekcji, projektów i innych aktywności ucznia".
3) ocenianie wspierające rozwój ucznia polega w szczególności na takim planowaniu i przekazywaniu informacji o uczeniu się, aby uczeń znał cel pracy, kryteria sukcesu, swoje mocne strony, obszary wymagające poprawy oraz możliwe następne kroki..

4 Informacja zwrotna może być przekazywana ustnie, pisemnie, elektronicznie albo w innej formie adekwatnej do wieku ucznia, rodzaju zadania i potrzeb edukacyjnych ucznia. Informacja zwrotna nie musi być każdorazowo wyrażona stopniem:

a) nauczyciel przekazuje uczniowi komentarz do jego pracy, który zawiera wyszczególnienie dobrych elementów jego pracy, wskazuje to, co wymaga poprawienia, daje wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę oraz w jakim kierunku powinien pracować dalej;
b) informacja zwrotna powinna być ściśle związana z kryteriami sukcesu określonymi przez zleceniem zadania.
c) Informacja zwrotna powinna być konkretna, zrozumiała dla ucznia, odnosić się do ustalonych kryteriów i wspierać samodzielne planowanie dalszej pracy przez ucznia.

5. Samoocena i ocena koleżeńska mogą być stosowane jako element uczenia się i informacji zwrotnej; nie zastępują oceny ustalanej przez nauczyciela i nie mogą naruszać godności ani prywatności ucznia."

6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno--wychowawczej.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także z nauki języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oraz nauki własnej historii i kultury, jeżeli takie zajęcia są organizowane w szkole;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także z nauki języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oraz nauki własnej historii i kultury, jeżeli takie zajęcia są organizowane w szkole, oraz ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych:
   a) 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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
   b) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
   c) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej;
   d) w innych przypadkach określonych w przepisach prawa oświatowego;
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ustalanie 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 ucznia w nauce, trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

8. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

9. uchylony.

10. W ocenianiu obowiązują zasady:
1a) zasada wspierania rozwoju - ocenianie bieżące służy rozpoznawaniu postępów ucznia, wzmacnianiu motywacji do uczenia się oraz planowaniu dalszej pracy;
1b) zasada informacji zwrotnej - uczeń otrzymuje informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i w jaki sposób może poprawić pracę albo kontynuować uczenie się;
1c) zasada adekwatności - sposób sprawdzania osiągnięć i przekazywania informacji zwrotnej jest dostosowany do wieku ucznia, etapu edukacyjnego, rodzaju zadania oraz rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

11. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów na poszczególnych lekcjach oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

12. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

13. Informacje, o których mowa w ust. 11 i 12. przekazywane i udostępniane są w formie:
1) ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
2) opublikowania informacji na stronie szkoły w zakładkach pod nazwą odpowiedniego przedmiotu – dostęp do informacji nieograniczony;
3) uchylony;
4) wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
5) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

14. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

16. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
1) bieżące;
2) klasyfikacyjne:
   a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego;
   b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczana danej edukacji oraz na podstawie konkursów. Ocenę końcowa zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

17. Jawność ocen.
1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
2) w trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku nauczyciel stosuje ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego. Każda forma sprawdzania osiągnięć ucznia opatrzona jest recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:
   a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
   b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
   c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
   d) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.
3) ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do e-dziennika i zeszytu bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali;
4) sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do analizy i poprawy na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika;
5) oceny z prac klasowych i sprawdzianów sprawdzających wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie i zawierają następujące treści:

TEMAT:				
Imię i nazwisko ucznia:				
Data:	Stopień opanowania umiejętności			
Sprawdzana umiejętność	**Całkowity**	**Częściowo**	**Jeszcze nie**	**Informacja dla ucznia**
	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	
Podpis nauczyciela:				

6) uczeń na lekcji zapoznaje się z pracą i dołączonym do niej komentarzem. Rodzic ma możliwość wglądu do pracy pisemnej podczas konsultacji;
7) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania;
8) w przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio uczniowi na lekcji lub po lekcji a rodzicom w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem;
9) uczeń ma prawo do poprawy oceny:
   a) poprawa oceny jest możliwa w czasie dwóch tygodni;
   b) uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny;
   c) każda ocena z poprawy jest wpisywana do e-dziennika;
   d) w sytuacji, gdy ocena z poprawy jest niższa od początkowej przy wystawieniu oceny śródrocznej lub końcoworocznej bierze się pod uwagę ocenę wyższą.
10) ocenę niedostateczną uczeń ma prawo poprawić;
11) sprawdzone sprawdziany i prace pisemne nauczyciel przechowuje w gabinecie. Są one udostępnione zgodnie z planem podczas godzin dostępności nauczycieli;
12) prace pisemne przechowywane są w szkole do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

18.1) Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
a) prace pisemne :
- kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach nie musi być zapowiadana;
- sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału;
- praca klasowa obejmująca większą partię materiału określona przez nauczyciela z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem; termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
- dyktando.

W ciągu tygodnia mogą być tylko 3 prace klasowe.
b) praca i aktywność na lekcji;
c) odpowiedź ustna;
d) prezentacja;
e) inne wynikające ze specyfiki przedmiotu;
f) uchylony.

2) ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje nie później niż 14 dni od dnia jej napisania, w przypadku języka polskiego 21 dni. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela. Ponowną pracę klasową z danego materiału można przeprowadzić po dokonaniu z klasą poprawy ostatniej pracy klasowej;
3) nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
4) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5) uchylony;
6) uczniowie we wrześniu dokonują wyboru zajęć w systemie klasowo lekcyjnym z uwzględnieniem alternatywnych form aktywności fizycznej zaproponowanych przez nauczycieli tego przedmiotu.

19.1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:
stopień celujący – 6
stopień bardzo dobry – 5
stopień dobry – 4
stopień dostateczny – 3
stopień dopuszczający – 2
stopień niedostateczny – 1

19. 2. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni w klasyfikacji półrocznej i rocznej:
1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności zawarte w programie danej klasy, w tym:
   a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
   b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
   c) lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);
   d) lub rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania.
2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
   b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
   c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
   a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności;
   b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie.
5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji;
   b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne.
6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej.

19. 3. Szczegółowe kryteria ocen zgodne z wymaganiami edukacyjnymi realizowanego programu nauczania opracowane przez nauczycieli danego przedmiotu są udostępniane przez cały rok szkolny dla ucznia w klasie, rodzica w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

20. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

1) przyjmuje się minimalną ilość ocen w półroczu – 3 oceny. Nauczyciel odnotowuje nieobecności ucznia na lekcji stosując skrót NB – nieobecny i NP- nieprzygotowany
2) przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

100% - 6 celujący (cel)
94% - 99% - 5 bardzo dobry (bdb)
75% - 93% - 4 dobry (db)
51% - 74% - 3 dostateczny (dst)
35% - 50% - 2 dopuszczający (dop)
0% - 34% - 1 niedostateczny (ndst);

3) dla uczniów z dostosowaniem wymagań edukacyjnych dostosowuje się prace pisemne do ich indywidualnych potrzeb i możliwości;
4) w nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia;
5) zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane;
6) w przypadku nieobecności ucznia w szkole każdą pracę pisemną uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności;
7) odmowa odpowiedzi ustnej lub pisemnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

21. Ustala się podział roku szkolnego na dwa półrocza:

1) I półrocze z klasyfikacją śródroczną – do 31 stycznia;
2) II półrocze z klasyfikacją roczną, zgodnie z organizacją roku szkolnego;
3) ocena roczna uwzględnia ocenę z pierwszego i drugiego półrocza;
4) przewidywane oceny śródroczne i roczne nauczyciel wpisuje do dziennika tydzień przed radą klasyfikacyjną, a ocenę niedostateczną miesiąc przed radą klasyfikacyjną. Wychowawca klasy informuje rodziców przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych:
   a) na zebraniu rodziców poprzez przedstawienie przewidywanych ocen;
   b) w przypadku braku obecności rodzica na zebraniu poprzez informację w e-dzienniku.

22. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych:

1) uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa;
2) uczeń pisze sprawdzian w celu uzyskania wyższej oceny:
   a) w ciągu dwóch dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej przez nauczyciela ocenie, rodzic (prawny opiekun) może złożyć do Dyrektora Szkoły pisemną prośbę o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w celu uzyskania rocznej wyższej oceny klasyfikacyjnej. Dyrektor Szkoły, w ciągu dwóch dni od daty otrzymania pisemnej prośby, wyznacza termin sprawdzianu i powołuje komisję, w skład której wchodzą:
      - Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
      - nauczyciel prowadzący zajęcia danego przedmiotu;

- nauczyciel uczący tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.

3) sprawdzian ma formą pisemną i składa się z zadań sprawdzających wiadomości i umiejętności zgodnie z opracowanymi kryteriami na poszczególne stopnie szkolne i obejmuje zakres treści podlegającej ocenie rocznej;
4) z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, pytania sprawdzające wiedzę i umiejętności ucznia, wynik sprawdzianu – ocenę. Ocena ze sprawdzianu, nie może być niższa niż przewidywana wcześniej przez nauczyciela uczącego. Pisemna praca ucznia jest załącznikiem do protokołu.

23. W edukacji wczesnoszkolnej stosowana jest ocena:
a) bieżąca w formie oceny opisowej ustnej lub pisemnej w zeszycie i ćwiczeniach ucznia;
b) w dzienniku stosuje się graficzne skróty opisów poziomu umiejętności uczniów w postaci znaków:
* wiadomości i umiejętności w pełni opanowane przez ucznia,
+ wiadomości i umiejętności w stopniu dobrym opanowane przez ucznia,
- wiadomości i umiejętności nieopanowane przez ucznia,
/ wiadomości i umiejętności wymagające ćwiczeń.
c) półroczna w formie opisowej dokonywana w e-dzienniku na zakończenie półrocza i roku szkolnego.

24. Kryteria oceniania:
1) kompetencja dziecka zgodnie z oczekiwaniami:
a) pracujesz znakomicie (* w dzienniku) otrzymuje uczeń, który:
- posiada wiedzę i umiejętności na bardzo wysokim poziomie, zna wszystkie treści programowe obowiązujące w danej klasie;
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych zgodnych z programem;
- proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;
- osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych na szczeblu szkolnym, gminnym, powiatowym lub wojewódzkim;
- testy i sprawdziany wykonuje z zadaniem dodatkowym.
b) wspaniale pracujesz. Świetnie (+ w dzienniku) otrzymuje uczeń, który:
- w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne określone programem;
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów;
- sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji.
c) dobrze pracujesz. Popracuj jeszcze (/ w dzienniku) otrzymuje uczeń, który:
- opanował część wiadomości i umiejętności określonych programem;
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, z niewielką pomocą nauczyciela;
- potrafi korzystać z wybranych źródeł informacji.
d) popracuj więcej. Pomyśl (- w dzienniku) otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania;
- nie jest w stanie wykonać zadania o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela;
- nie potrafi samodzielnie korzystać z różnych źródeł informacji.

2) szczegółowe treści oceniania ucznia z zakresu poszczególnych edukacji zawiera odrębny regulamin;
3) ocenianiu podlegają: testy, kartkówki, dyktanda, prace pisemne, prace domowe, aktywność na zajęciach, odpowiedzi ustne, wytwory plastyczno-techniczne, estetyka zeszytu;
4) nauczyciel oceniając bierze pod uwagę możliwości ucznia oraz jego wkład pracy;

5) rodzic ma możliwość wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów podczas spotkań z wychowawcą (wg harmonogramu zebrań) i konsultacji;
6) ocena zachowania ucznia w klasach I-III jest oceną opisową;
7) ocena zachowania jest wynikiem bieżącej obserwacji ucznia;
8) bieżące ocenianie zachowania ucznia odnotowywane jest w dzienniku lekcyjnym raz w miesiącu;
9) w bieżącym ocenianiu zachowania ucznia stosuje się graficzne skróty opisów postaw:
„+" oznacza pozytywne przejawy zachowania ucznia;
„-" oznacza negatywne przejawy zachowania ucznia;
„ / " oznacza konieczność pracy nad doskonaleniem właściwych zachowań ucznia.
10) oceny dokonuje się w czterech obszarach:
a) kultura osobista;
b) obowiązkowość;
c) stosunek do rówieśników;
d) wolontariat.
11) wpisy z zachowania w dzienniku lekcyjnym stanowią podstawę do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny opisowej zachowania oraz nagradzania uczniów.

25. Ocenianie zachowania ma charakter wychowawczy, informacyjny i wspierający rozwój ucznia.
1) Przy ustalaniu oceny uwzględnia się całokształt funkcjonowania ucznia, w tym częstotliwość i wagę zachowań, ich skutki, postęp ucznia, działania naprawcze oraz indywidualne okoliczności.
2) Nauczyciele dokumentują w e-dzienniku istotne zachowania pozytywne oraz zachowania wymagające poprawy. Wpis powinien być rzeczowy, konkretny i odnosić się do obserwowalnego zachowania.
3) Podstawowe obszary oceniania zachowania. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: frekwencja, punktualność, realizowanie poleceń i powierzonych zadań, przestrzeganie organizacji pracy szkoły i zasad korzystania z urządzeń elektronicznych;
b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły: poszanowanie godności, praw, prywatności i własności innych osób, właściwe odnoszenie się do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych: korzystanie z informacji zwrotnej, wyciąganie wniosków z błędów, podejmowanie działań naprawczych i pracy nad sobą;
d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią: uczciwość, odpowiedzialność za własne działania, respektowanie zasad współżycia społecznego, właściwe zachowanie podczas zajęć, uroczystości, wycieczek i innych przedsięwzięć;
e) dbałość o kulturę języka: komunikowanie się bez wulgaryzmów, obrażania, wyśmiewania i poniżania; kultura rozmowy i komunikacji elektronicznej;
f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych: przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, unikanie zachowań niebezpiecznych, reagowanie na zagrożenia;
g) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi: współdziałanie, pomoc koleżeńska, rozwiązywanie konfliktów bez przemocy, przeciwdziałanie wykluczeniu i nękaniu;
h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej: odpowiedzialny udział w przedsięwzięciach klasy i szkoły, samorządzie, wolontariacie, konkursach, zawodach i działaniach społecznych; brak udziału w aktywnościach dobrowolnych nie obniża sam w sobie oceny;
i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów: właściwe zachowanie podczas uroczystości, poszanowanie symboli i tradycji oraz różnorodności kulturowej.
4) Skala ocen klasyfikacyjnych. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

Ocena	Skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

5) Ustalanie oceny zachowania
   a) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału;
   b) przed ustaleniem oceny wychowawca zasięga opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
   c) opinie mają charakter pomocniczy. Ostateczną ocenę ustala wychowawca po całościowej analizie wszystkich dziewięciu obszarów;
   d) w przypadku ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, przy ustalaniu oceny uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na zachowanie zgodnie z przepisami.
6) Szczególnej analizie podlegają w szczególności:
   a) przemoc fizyczna, psychiczna, słowna lub elektroniczna;
   b) uporczywe nękanie, zastraszanie, poniżanie lub wykluczanie;
   c) zachowania dyskryminujące;
   d) kradzież, wymuszanie lub świadome niszczenie mienia;
   e) utrwalanie lub rozpowszechnianie wizerunku, nagrania albo treści naruszających prawa lub godność innych osób;
   f) posiadanie, używanie lub rozpowszechnianie substancji lub wyrobów zakazanych uczniom, w tym alkoholu, wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych;
   g) przynoszenie przedmiotów mogących stwarzać zagrożenie lub celowe stwarzanie zagrożenia
   dla zdrowia lub życia;
   h) samowolne opuszczenie terenu szkoły podczas zajęć;
   a) fałszowanie dokumentów lub podpisów;
   j) inne poważne naruszenia bezpieczeństwa, godności lub praw członków społeczności szkolnej.
7) Przy analizie zdarzenia wychowawca bierze pod uwagę charakter i skutki zachowania, jego powtarzalność, stopień świadomości i odpowiedzialności ucznia, działania szkoły, postawę ucznia po zdarzeniu, naprawienie szkody lub krzywdy w możliwym zakresie oraz trwałość poprawy.

26. Tryb wystawiania oceny śródrocznej i rocznej z zachowania

1) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) wychowawca informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
   a) uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) znają przewidywaną ocenę zachowania (śródroczną i roczną) miesiąc przed terminem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej;
   b) uczeń ma możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania;
   c) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor Szkoły powołuje

komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;

4) w skład komisji wchodzą;
   a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
   b) wychowawca klasy;
   c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
   d) pedagog;
   e) psycholog;
   f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
   g) przedstawiciel Rady Rodziców.

§ 32a. Ocenianie uczniów uwzględnienia ich trudności adaptacyjne spowodowane różnicami kulturowymi lub związanymi ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym wcześniejszym kształceniem za granicą.

1. W związku z tym, że ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia uczniowi zrozumienie czytanego tekstu w dostosowaniach wymagań pisemnych prac uwzględniać należy:

1) przedłużenie czasu przeprowadzenia prac pisemnych nie więcej niż o 15 minut ze wszystkich przedmiotów z wyjątkiem arkuszy z języków obcych nowożytnych;
8) korzystanie przez ucznia ze słownika dwujęzycznego w wersji papierowej lub elektrycznej;
9) w przypadku języka polskiego zastosowanie przez nauczycieli szczegółowych zasad oceniania rozwiązań zadań otwartych podanych uczniowi do wiadomości;
10) stosowanie języka instrukcji w komunikacji (krótkie polecenia, np. ułóż, narysuj, wskaż);
11) instrukcję dotyczącą zadania dostosowaną do umiejętności językowych ucznia;
12) udział pomocy nauczyciela w przypadku gdy, uczeń korzysta z ww. pomocy w pisaniu albo w pisaniu i czytaniu poleceń zawartych w pracy pisemnej. Przebieg pracy pisemnej jest rejestrowany za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk. Zapis dźwiękowy stanowi integralną część pracy pisemnej zarejestrowaną na nośniku elektronicznym.

2. W ocenianiu bieżącym z uczniem przybywającym z zagranicy uwzględniać:

1) korzystanie podczas lekcji ze słownika dwujęzycznego;
2) każdą formę wypowiedzi świadczącą o rozumieniu zagadnienia m.in. z użyciem mowa ciała lub gestów;
3) w wypowiedziach uczniów ich komunikacyjność;
4) ocenianie tych elementów, które możliwe są do oceny, np. wyszukiwanie informacji przez ucznia;
5) zaangażowanie w pracę, podejmowanie prób rozwiązania zadania, problemu;
6) postępy ucznia.

3. W ocenianiu bieżącym rezygnować z oceny sumującej wyrażonej cyfrą na rzecz oceniania kształtującego.

4. W pracy z uczniem przybywającym z zagranicy stosować przede wszystkim formy włączające go w pracę zespołową oddziału.

Rozdział 9.
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego dla uczniów

§ 33. 1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje działania podejmowane przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia i opiera się na założeniu, że wybór ścieżki rozwoju zawodowego jest procesem, na który składają się wiedza na temat samego siebie, zawodów, szkół oraz rynku pracy.

2. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce ich realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy. Działania WSDZ są skierowane do uczniów wszystkich poziomów klas, do rodziców i nauczycieli.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego uwzględnia aktualne treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego określone w przepisach prawa oświatowego, w szczególności dotyczące w szczególności:

1) rozwijania kompetencji cyfrowych oraz wykorzystywania nowoczesnych technologii i narzędzi informatycznych w planowaniu ścieżki edukacyjnej i zawodowej;
2) rozpoznawania wpływu nowych technologii, w tym sztucznej inteligencji, na zmiany w zawodach, organizacji pracy i formach zatrudnienia;
3) przygotowania do aktywnego funkcjonowania na rynku pracy, w tym sporządzania dokumentów aplikacyjnych i przygotowania do rozmowy kwalifikacyjnej;
4) korzystania z informacji i narzędzi wspierających planowanie kariery zawodowej, w tym Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji oraz ogólnodostępnych platform edukacyjnych i cyfrowych narzędzi doradztwa zawodowego."

4. Zadania podejmowane w ramach WSDZ w danym roku szkolnym wyznaczone w Programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego mają charakter działań planowych, są powiązane z treściami kształcenia i stanowią załącznik do WSDZ. Są one koordynowane przez szkolnego doradcę zawodowego, wychowawców klas i pedagoga szkolnego.

5. Cele ogólne szkolnego doradztwa zawodowego:

1) przygotowanie uczniów do podjęcia trafnych wyborów edukacyjno-zawodowych, wyboru szkoły ponadpodstawowej zgodnej z zainteresowaniami i uzdolnieniami oraz do roli pracownika na współczesnym rynku pracy;
2) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
3) pomoc nauczycielom w realizacji w ramach lekcji przedmiotowych, tematów związanych z wyborem zawodu;
4) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjnych i zawodowy uczniów;
4) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje;
5) pomoc uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
6) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
7) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
8) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia pracy zawodowej;
9) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
10) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;
11) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły oraz realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zgodnie z programem wychowawczo - profilaktycznym;
12) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo);
13) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa;
14) monitorowanie losów absolwentów.

6. W ramach WSDZ jego uczestnicy:

1) mają dostęp do informacji o lokalnym i krajowym rynku pracy, jego zapotrzebowaniu na specjalistów określonych dziedzin, trendach i prognozach zatrudnienia;
2) otrzymują informacje na bieżąco w ramach zajęć i za pośrednictwem dostępnych mediów;
3) uczą się aktywnego poszukiwania i korzystania z informacji.

7. Szkoła poszerza możliwości WSDZ nawiązując współpracę z instytucjami, które programowo zajmują się doradztwem zawodowym i pomocą w planowaniu procesów dalszego kształcenia i karier zawodowych.

8. Realizacja zajęć z doradztwa zawodowego odbywa się na godzinach z wychowawcą oraz innych zajęciach edukacyjno-wychowawczych z uczniami. Zajęcia prowadzą wychowawcy, nauczyciele, pedagog, psycholog, doradca zawodowy lub specjaliści z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz inne osoby (np. przewodnicy podczas wycieczek zawodoznawczych).

9. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz zajęć z doradztwa zawodowego;
5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
9) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
10) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami;
11) wykonywanie działań wynikających z realizacji rocznego programu doradztwa zawodowego.

10. Metody i techniki pracy

1) lekcje dydaktyczne (język polski, matematyka, historia, fizyka, chemia, wiedza o społeczeństwie, języki obce, technika, informatyka);
2) zajęcia aktywizujące uczniów do samodzielnego wyboru zawodu prowadzone z całymi zespołami (warsztaty, lekcje zawodoznawcze, treningi);
3) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
4) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
5) giełdy szkół średnich;
6) teczki informacji o zawodach;
7) kąciki informacji zawodowej;
8) organizowanie wycieczek do zakładów pracy i instytucji kształcących;
9) organizacja spotkań zawodoznawczych;
10) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach ponadpodstawowych;
11) konkursy zawodoznawcze;
12) prezentacje wizualne, filmy, gry komputerowe, prezentacje multimedialne;
13) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej;
14) ankiety, kwestionariusze;
15) spotkania informacyjne z rodzicami;
16) zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły;
17) wywiady i spotkania z absolwentami.

Rozdział 10.
Rekrutacja

§ 34. 1. Rekrutację do klasy I zorganizowanej w Szkole przeprowadza się na podstawie odrębnych przepisów.

2. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor Szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną.

3. Kompetencje Komisji Rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.

Rozdział 11.
Organizacja i funkcjonowanie oddziałów przedszkolnych

§ 35. Uchylony

§ 36. Uchylony

§ 37. Uchylony

§ 38. Uchylony

§ 39. Uchylony

§ 40. Uchylony

§ 41. Uchylony

§ 42. Uchylony

§ 43. Uchylony

§ 44. Uchylony

§ 45. Uchylony

§ 46. Uchylony

§ 47. Uchylony

§ 48. Uchylony

§ 49. Uchylony

§ 50. Uchylony

§ 51. Uchylony

§ 52. Uchylony

§ 53. Uchylony

§ 54. Uchylony

Rozdział 12.
Ceremoniał Szkolny

§ 55. 1. Szkoła ma opracowany Ceremoniał Szkolny, będący odrębnym dokumentem.

2. Szkoła posiada sztandar, którego używa zgodnie z określonymi zasadami:

1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej i składa się z 3-osobowego składu;
2) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas VI – VIII wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
   a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń;
   b) Asysta - dwie uczennice.
4) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz samorząd szkolny na sierpniowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzony;
5) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego rozpoczęcia roku szkolnego);
6) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
7) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
8) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
9) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
10) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
11) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
12) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność" . Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
13) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
14) sztandar oddaje honory:
   a) na komendę „do hymnu państwowego" i „do hymnu szkoły";
   b) w czasie wykonywania „Roty";
   c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie" (uroczystości z udziałem wojska);
   d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
   e) podczas opuszczenia trumny do grobu;
   f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
   g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
   h) w trakcie uroczystości kościelnych.
15) Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
   a) święta państwowe;
   b) rozpoczęcie roku szkolnego;
   c) Dzień Edukacji Narodowej;
   d) święto szkoły i ślubowanie klas pierwszych z pasowaniem na ucznia;

e) zakończenie roku szkolnego;
f) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

16) Zasady zachowania w czasie uroczystości z udziałem sztandaru. Na komendę prowadzącego uroczystość:
   a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić" - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!";
   b) „Do hymnu" - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
   c) „Do ślubowania" - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij";
   d) „Do przekazania sztandaru" - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Jana Wyżykowskiego w Polkowicach. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona"; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę :„Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Jana Wyżykowskiego w Polkowicach. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.". Chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp" – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij";
17) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić" - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij".

3. Szkoła posiada logo, na którym prezentuje się uproszczony wizerunek sowy oraz nazwę Szkoły. Logo umieszcza się zwłaszcza na dokumentach Szkoły, a także na materiałach promocyjnych i witrynie internetowej Szkoły.

4. Szkoła posiada Hymn Szkoły, który uczniowie prezentują podczas uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru Szkoły.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 56. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Wyżykowskiego w Polkowicach.

2. Szkoła używa stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Szczegółowe zasady organizacji życia Szkoły określają regulaminy.

6. Uchwalanie zmian i nowelizacji Statutu stanowi kompetencję Rady Pedagogicznej Szkoły.

7. Wniosek o zmianę statutu może wnieść każdy organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

8. Dyrektor Szkoły po każdej wprowadzonej zmianie opracowuje ujednolicony tekst Statutu i publikuje na stronie BIP-u i na stronie internetowej Szkoły.

9. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w czytelni szkolnej oraz na stronie BIP-u i stronie internetowej Szkoły

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 1
im. Jana Wyżykowskiego
w Polkowicach
mgr Beata Mazurek