



STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 1
im. Mikołaja Kopernika
w Miliczu**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1. INFORMACJE O PLACÓWCE	4
Misja szkoły, wizja szkoły, model absolwenta	5
ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI	6
Bezpieczeństwo w szkole	9
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	11
Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole	16
Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie	16
Nauczanie indywidualne	19
Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki	20
Standardy ochrony małoletnich	
ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY	21
Dyrektor Szkoły	21
Rada Pedagogiczna	23
Rada Rodziców	25
Samorząd Uczniowski	26
Rzecznik Praw Ucznia	27
Zasady współpracy i rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły	28
ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	28
Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej	29
Doradztwo zawodowe	32
Świetlica szkolna	33
Biblioteka szkolna	33
Tworzenie stanowisk kierowniczych	35
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki	35
Organizacja wolontariatu	35
ROZDZIAŁ 5 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	38
Zadania nauczyciela	38
Zadania wychowawcy klasy	40
Zadania zespołów przedmiotowych	41
Zadania nauczyciela-bibliotekarza.....	41
Zadania pedagoga szkolnego.....	42
Zadania logopedy szkolnego.....	42
Zadania psychologa szkolnego	43
Zadania asystenta międzykulturowego	43
ROZDZIAŁ 6 UCZNIOWIE SZKOŁY.....	45
Prawa i obowiązki ucznia	45
Obowiązek szkolny	46
Zasady korzystania przez uczniów na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych	46
Rozwiązywanie spraw konfliktowych.....	47
Nagrody i kary.....	47
Skreślenie z listy uczniów	48
Wizerunek ucznia/uczenicy	48
ROZDZIAŁ 7 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	49
Pisemne prace kontrolne – tryb i zasady	50
Uzupełnianie różnic programowych	52
Dostosowanie wymagań programowych	52

Tryb oceniania i skala ocen - ocenianie bieżące – klasy 4-8.....	53
Ocenianie bieżące – klasy 1-3	53
Kryteria poszczególnych ocen – klasy 4 – 8.....	57
Kryteria poszczególnych ocen – klasy 1 – 3	58
Ocenianie prac pisemnych – klasy 4 -8	59
Ocenianie aktywności	60
Poprawa ocen klasyfikacyjnych	61
Ocena zachowania w klasach 4 – 8	61
Poprawa na wyższą niż przewidywana oceny z zachowania	63
Szczegółowe kryteria ocen zachowania w klasach 4- 8	63
Dodatkowe kryteria oceny zachowania	66
Ocena zachowania w klasach 1 –3	67
Klasyfikacja śródroczna i roczna.....	69
Promocja / promocja z wyróżnieniem / promocja warunkowa	71
Egzamin klasyfikacyjny.....	73
Egzamin poprawkowy.....	75
ROZDZIAŁ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	79

ROZDZIAŁ 1

INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

Informacje ogólne o Szkole Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Miliczu

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Miliczu jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Armii Krajowej 7, 56-300 Milicz.
3. Szkoła nosi numer 1.
4. Szkoła nosi imię Mikołaja Kopernika.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Miliczu i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Szkołę prowadzi Gmina Milicz, z siedzibą: ul. Trzebnicka 2, 56-300 Milicz.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

§ 2

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady finansowania Szkoły oraz prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 3

Czas trwania nauki w Szkole trwa osiem lat.

§ 4

Klasy o profilu sportowym

1. W szkole mogą funkcjonować oddziały (klasy) o profilu sportowym.
2. Oddział sportowy może być podzielony na dwie dyscypliny wiodące.
3. W Szkole Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Miliczu dokonuje się naboru do IV oddziału sportowego po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego polskich związków sportowych lub programów autorskich.
5. Oddziały sportowe realizują programy szkolenia sportowego równolegle z programem kształcenia ogólnego właściwego dla szkoły podstawowej.
6. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi 10 godzin dla oddziałów sportowych.
7. Ustalenia tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych w oddziałach dokonuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie programu szkolenia sportowego z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego oraz dyscypliny sportu.
8. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej.

9. Uczniów, którzy na podstawie opinii trenera lub opinii lekarza, nie kwalifikują się do dalszego szkolenia sportowego, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

10. Liczba uczniów w oddziale sportowym powinna wynosić co najmniej 20 z możliwością podziału na grupy ćwiczeniowe, w których liczba uczniów powinna wynosić co najmniej 10.

§ 5

Misja szkoły, wizja szkoły, model absolwenta

Nasza Szkoła:

- 1) to holistyczne spojrzenie na dziecko-człowieka;
- 2) to jednostka nowoczesna, multimedialna, wykorzystująca IT w procesie edukacyjnym;
- 3) znana jest w środowisku jako jednostka oferująca usługi edukacyjne na wysokim poziomie jakości;
- 4) kształci w dziecku potrzebę wyrażania siebie, swojej osobowości i indywidualności w świecie;
- 5) jest wspólnotą uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) umożliwia uczniom wszechstronny rozwój, stwarza warunki do nauki wszystkim, bez względu na ich możliwości psychiczne i fizyczne;
- 7) kształci potrzebę aktywnego spędzania wolnego czasu, właściwego odżywiania się i mówiąca stanowczo NIE wszelkim uzależnieniom;
- 8) pracuje w życzliwej i bezpiecznej atmosferze opartej na kulturze osobistej nauczycieli, uczniów i rodziców, wzajemnym szacunku, akceptacji, pomocy i współdziałaniu;
- 9) to kadra tworząca zespół osób nastawionych innowacyjnie wobec przyjętych założeń, chętnych do doskonalenia kwalifikacji zawodowych;
- 10) aktywnie włącza się do działań na rzecz społeczności lokalnej, działań charytatywnych i dla drugiego człowieka;
- 11) współpracuje ze szkołami z innych krajów;
- 12) to uczniowie i absolwenci odnoszący sukcesy w różnych dziedzinach nauki, kultury i sportu.
- 13) to uczniowie i absolwenci dobrze wychowani, godnie reprezentujący rodzinę, szkołę, Ojczyznę.

§ 6

Model absolwenta

1. Absolwent szkoły podstawowej: Po ukończeniu szkoły uczeń powinien:

- 1) umieć odnaleźć się pod każdym względem na kolejnym etapie edukacyjnym;
- 2) mieć poczucie wartości i indywidualności;
- 3) być otwarty na postęp technologiczno – cywilizacyjny;
- 4) umieć samodzielnie zdobywać informacje z różnych źródeł;
- 5) rozumieć informacje podane różnymi sposobami;
- 6) wykorzystywać nabytą wiedzę i umiejętności w różnych sytuacjach;
- 7) umieć współpracować i współdziałać w grupie;
- 8) znać i stosować zasady dobrego wychowania;

- 9) być tolerancyjnym, jednak wykazywać postawy asertywne;
- 10) posiadać umiejętności dokonywania samooceny oraz konstruktywnej krytyki;
- 11) być wrażliwym na problemy społeczne (posiąść umiejętność/dar pomagania innym) i ekologiczne;
- 12) znać tradycje swojego kraju, środowiska, mieć szacunek dla odrębnych tradycji i obyczajów;
- 13) umieć określić swoje zainteresowania, możliwości i preferencje w kierunku dalszego kształceniu;
- 14) znać i rozumieć rolę i znaczenie integracji w świecie oraz powiązania kultury polskiej z innymi kulturami oraz umieć krytycznie je oceniać.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

§ 7

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w: Ustawie Prawo oświatowe, Ustawie Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym – dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) dostosowuje treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 6) sprawuje opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 7) upowszechni wśród dzieci i młodzieży wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 8) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtowaniu właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

2. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do funkcjonowania w społeczeństwie i w warunkach rozwijającej się cywilizacji potwierdzonych uzyskaniem świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej,
- 2) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,

przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;

3) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;

4) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;

5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;

6) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;

7) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;

8) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;

9) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;

10) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;

11) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;

12) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;

13) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

3. Głównymi zadaniami szkoły jest:

1) ułatwienie uczniom klasy ósmej dokonanie wyboru dalszego kierunku kształcenia;

2) kształtowanie postaw sprzyjających realizowaniu wychowawczych celów i zasad określonych w przepisach oświatowych oraz szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym stosownie do warunków i wieku uczniów;

3) sprawowanie opieki nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły;

4) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności: naukę języka oraz własnej historii i kultury w duchu tolerancji i wrażliwości słowa i sumienia;

5) tworzenie warunków do rozwijania zainteresowań uczniów przez organizowanie kół zainteresowań, edukacji kulturalnej i sportowej, konkursów przedmiotowych i innych;

6) ułatwienie działalności organizacjom młodzieżowym wspomagającym proces wychowawczy;

7) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, poprzez:

a) kierowanie ich do oddziałów integracyjnych,

b) organizowanie nauczania indywidualnego,

c) organizowanie kształcenia specjalnego;

8) określenie form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych, potrzebna jest pomoc i wsparcie:

- a) udzielanie pomocy materialnej w miarę posiadanych środków finansowych uczniom będącym w trudnej sytuacji finansowej,
- b) przeciwdziałanie przejawom patologii społecznej;
- 9) zapewnienie oddziałowi klasowemu opieki wychowawcy.

§ 8

Realizując działania, Szkoła współpracuje z:

- 1) policją;
- 2) sądem;
- 3) pogotowiem opiekuńczym;
- 4) opieką społeczną;
- 5) PCK i innymi instytucjami i organizacjami.

§ 9

Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
- 3) Wewnątrzszkolny System Doradztwa zawodowego

§ 10

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 11

Proces wychowawczy

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym oraz Wewnętrznym Systemem Doradztwa Zawodowego.

2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, a następnie przedstawiany Radzie Rodziców.

2a. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

3a. Diagnozę, o której mowa w ust. 3, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

4. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej,

z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawiają je na zebraniach rodziców.

5. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej: „wychowawcą”,

6. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.

7. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców, Rady Pedagogicznej lub własny, dyrektor może odwołać wychowawcę klasy zgodnie z obowiązującymi procedurami.

§ 12

Profilaktyka

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 godzinach do dyspozycji wychowawcy np. we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających 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.

§ 13

Bezpieczeństwo w szkole

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów nauczycieli, w tym dyżurów nauczycieli wychowawców świetlicy szkolnej;
- 2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączanie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia (szafki);
- 6) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego;
- 7) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji i oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 8) ogrodzenie terenu szkoły;
- 9) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 10) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;

11) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy i BHP;
12) współpracę pracowników szkoły w szczególności ze służbą zdrowia i Policją w sytuacjach wymagających interwencji zgodnie z procedurami zawartymi w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

3. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2.

4. Przy każdym wejściu do budynku szkoły zamiesza:

- 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
- 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
- 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiającym wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników);
- 4) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.

5. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawia cel wejście pracownikowi obsługi.

6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 2) sytuację rodzinną uczniów;
- 3) naturalne potrzeby dziecka;
- 4) dyspozycyjność rodziców;
- 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§ 14

Koordynator ds. bezpieczeństwa

1. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
 - 2) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
 - 3) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa oraz zapoznavanie z nimi nauczycieli i uczniów;
 - 4) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.
3. Koordynator do spraw bezpieczeństwa zobowiązany jest do bieżącego śledzenia informacji i wytycznych Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki w jednostkach oświatowych.

§ 15

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

§ 16

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 2a. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
- 2b. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

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

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog szkolny,
 - b) logopeda,
 - c) socjoterapeuta
 - d) terapeuta pedagogiczny,
 - da) pedagog specjalny,
 - e) inni specjaliści.

6. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

7. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
- 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
- 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
- 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

8. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 7, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 17

1. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi szkołami i placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) dyrektora;
- 6) kuratora sądowego;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) pielęgniarki szkolnej;
- 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 18

Rola wychowawcy

1. Wychowawca informuje innych nauczycieli i specjalistów uczących o potrzebie objęcia ucznia pomocą w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

2. Wychowawcy klas planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin.

3. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz z instytucjami wspierającymi, np. poradnią.

§ 19

Formy pomoc psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych.

3. Są to:

- 1) klasy terapeutyczne;
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 3) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się;
- 4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 5) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne,
 - b) logopedyczne,
 - c) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne (socjoterapeutyczne),
 - d) rewalidacyjne
 - e) i inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 7) porady i konsultacje;
- 8) warsztaty;
- 9) zajęcia mające charakter zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia - organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych, prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się - organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych - organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 5) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - a) zajęcia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na

trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;

8) warsztatów;

9) porad i konsultacji.

5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

6. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

7. Godzina zajęć wymienionych w ust. 4 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 20

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziale poradni:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci według zaleceń poradni;

4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i za zgodą organu prowadzącego, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła w miarę możliwości wspomaga rodzinę w sytuacjach trudnych i kryzysowych, korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;

- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem Policji ds. nieletnich;
- 2) Sądem Rodzinnym i Nieletnich oraz kuratorem sądowym;
- 3) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 4) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Socjoterapeutycznymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 5) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 21

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców odkupienia danego podręcznika
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa regulamin udostępniania podręczników bądź materiałów edukacyjnych pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną

§ 22

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Nauczanie specjalne prowadzone jest: w oddziale ogólnodostępnym lub klasie terapeutycznej;

§ 23

Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym, zagrożonym niedostosowaniem społecznym i niedostosowanym społecznie:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 24

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§ 25

Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 26

W szkole organizowane są zajęcia w zakresie:

- 1) rewalidacji;
- 2) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
- 3) logopedii;
- 4) korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni pp., jeśli Szkoła jest w stanie je zrealizować.

§ 27

W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów

niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 28

W przypadku przeprowadzania sprawdzianu/egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej - uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu/sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym – w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 29

Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole.

§ 30

Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zwany dalej Zespołem.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści i inni nauczyciele.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych.
6. W przypadku braków w powyższych dokumentach osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
7. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
8. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną.

§ 31

Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) zawiera:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i form pracy z uczniem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

§ 32

1. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno–Terapeutycznego oraz dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu.
2. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, rodzice są niezwłocznie pisemnie zawiadamiani o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
3. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno–Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

§ 33

Nauczanie indywidualne

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym

w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

7. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:

1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość;

2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.

9. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia

10. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.

11. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

§ 34

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem.

2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;

2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.

3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

5. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku

szkolnego.

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

- 1) uczeń pełnoletni;
- 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.

§ 34 a

Standardy ochrony małoletnich

Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w Standardach Ochrony Małoletnich – Procedurach wewnętrznych regulujących ochronę małoletniego przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY

§ 35

Organy szkoły oraz ich kompetencje

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Organy Szkoły działają i podejmują decyzję w ramach swoich kompetencji, określonych w przepisach prawa oświatowego i niniejszym statucie, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

3. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Szkole określa ustawa – Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

§ 36

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością jednostki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego:
 - a) kontroluje:
 - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym;
 - 6) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 7) dysponowanie środkami, określonymi w planach finansowych szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 9) wykonywanie innych zadań, wynikających z przepisów szczegółowych;
 - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 13) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 14) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania nauczycieli, biorąc pod uwagę najwyższe kwalifikacje merytoryczne i pedagogiczne kandydatów;
- 2) zwalniania nauczycieli;
- 3) zatrudniania i zwalniania innych pracowników Szkoły;
- 4) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 5) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i dla pozostałych pracowników szkoły.

3a. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;

- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami Szkoły.
5. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach, może wystąpi do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej Szkoły.
6. Dyrektor może na wniosek Rady Pedagogicznej utworzyć oddziały przysposabiające do pracy oraz oddziały klas dwujęzycznych.
7. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku, gdy uczeń ukończy 18 rok życia – uchwałą Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor jest zobowiązany uznać świadectwo ucznia wydane za granicą jako dokument potwierdzający w Polsce odpowiedni poziom wykształcenia i musi umożliwić uczniowi przybywającemu zza granicy kontynuację nauki.
9. Dyrektor nie może pobierać od rodziców opłat za przekazywanie informacji dotyczących ich dzieci (w tym np. za funkcjonujący w szkole dziennik elektroniczny).

§ 37

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu Szkoły. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły.
2. Radę tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach rady lub w określonych punktach porządku mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady goście.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym półroczu w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) po zakończeniu roku szkolnego;
 - 4) oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania organizuje przewodniczący rady.
6. Zebrania mogą być również organizowane na wniosek kuratora oświaty, organów gminy, burmistrza lub co najmniej 1/3 składu osobowego rady.
- 6a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie

członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji;
- 3) głosowanie poprzez podniesienie „łapki” na platformie do komunikacji na odległość.

7. Rada Pedagogiczna zatwierdza:

- 1) roczne plany pracy dydaktycznej Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 2) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) wnioski stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę;
- 4) wnioski nauczycieli oraz osób prowadzących różne formy działań dydaktycznych i wychowawczych w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień oraz udzielania kar;
- 5) szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym;
- 6) eksperymenty pedagogiczne w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców.

7a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 8 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy Szkoły w tym zwłaszcza – tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień państwowych i resortowych;
- 4) propozycje przydziału nauczycielom czynności obowiązkowych i dodatkowych wynikających z realizacji planu pracy Szkoły;
- 5) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
- 6) program realizacji Wewnętrzzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
- 7) regulamin określający wskaźniki oceny pracy nauczyciela.

9. Rada Pedagogiczna ma prawo do:

- 1) występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowywania;
- 2) wnioskowania o zwiększenie wymiaru zajęć w ramach godzin do dyspozycji dyrektora;
- 3) wnioskowania o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 4) występowania z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej, jeżeli naruszają obowiązujące przepisy lub zaniedbują swoje obowiązki;
- 5) podjęcia uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach:
 - a) na wniosek strony zainteresowanej po ustaniu obowiązku szkolnego,
 - b) jeżeli uczeń jest pełnoletni (ukończy 18 lat) i nie uczęszcza do szkoły (opuści w sposób ciągły

3 miesiące nauki bez usprawiedliwienia);

6) zaopiniowania Szkolnego Zestawu Programów Nauczania przedstawionych do zatwierdzenia przez dyrektora;

7) podjęcia uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do Szkoły z oddziałami przysposabiającymi do pracy na wniosek rodzica;

8) podjęcia uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do Ośrodka socjoterapeutycznego na wniosek rodzica.

10. Dyrektor zobowiązany jest do:

1) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;

2) zapoznania rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego wraz z omówieniem trybu i formy ich realizacji;

3) przedstawienia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym sprawozdania ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, informacji o działalności szkoły oraz realizacji uchwał rady;

4) powiadomienia wszystkich członków rady z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i porządku zebrania.

11. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

1) czynnego uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach rady i jej komisjach;

2) realizowania uchwał rady;

3) nie ujawniania spraw poruszonych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

12. Rada powołuje komisje stałe oraz doraźne.

13. Rada obraduje na zebraniach plenarnych. Czas trwania zebrań nie powinien przekraczać dwóch godzin, a o przedłużeniu decyduje rada.

14. Rada podejmuje uchwały, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ jej członków.

15. Zebrania rady są protokołowane. Protokół sporządzany jest w ciągu 14 dni i udostępniany członkom rady. Członkowie rady zgłaszają uwagi przewodniczącemu, który przedstawia je na początku najbliższego posiedzenia rady.

16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 38

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych (po jednym z każdego oddziału), wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

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

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną: programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

5a. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

6. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Szkoły.

7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

9. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 39

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej samorządem.

2. Samorząd tworzą uczniowie Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin opracowany przez ogół uczniów

4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

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

- 1) prawo do zapoznania z programem do 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 zaspakajania 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 rolę opiekuna samorządu.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

8. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 39a

Rzecznik Praw Ucznia

1. Rzecznika Praw Ucznia powołuje spośród pracowników szkoły Dyrektor na wniosek Szkolnego Samorządu Uczniowskiego.

2. Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest przez społeczność uczniowską w wyborach:

1) tajnych - każdy ma prawo do tajności swojego wyboru;

2) powszechnych - każdy uczeń jest w równej mierze uprawniony do głosowania;

3) bezpośrednich - każdy uczeń sam osobiście uczestniczy w wyborach:

a) kandydatury podane są przez SU, radę rodziców i radę pedagogiczną,

b) rada pedagogiczna i rada rodziców mogą odstąpić od podawania kandydatów,

c) funkcję Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia może objąć nauczyciel.

3. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 1 rok.

4. Rzecznika Praw Ucznia może odwołać przed upływem kadencji Dyrektor Szkoły na wniosek Szkolnego Samorządu Uczniowskiego lub na wniosek zainteresowanego.

5. Wybory Rzecznika odbywają się na pierwszym spotkaniu Samorządu Uczniowskiego (wrzesień/październik)

6. Zadania i funkcje Rzecznika Praw Ucznia:

1) Zapoznanie społeczności uczniowskiej z prawami i obowiązkami uczniów oraz prawami dziecka;

2) Propagowanie praw ucznia i praw dziecka wśród pracowników szkoły;

3) Reprezentowanie interesów uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;

4) Pomoc w rozstrzyganiu konfliktów między:

a) uczniami,

b) uczniami i pracownikami szkoły;

5) Pełnienie funkcji doradczej dla uczniów sprawach związanych z prawami ucznia i prawami dziecka;

6) Współpraca ze Szkolnym Samorządem Uczniowskim w zakresie upowszechniania praw i obowiązków ucznia;

7) Ścisła współpraca z Dyrekcją szkoły, pedagogami i psychologiem w sprawach związanych z przestrzeganiem praw ucznia;

8) Interweniowanie w przypadkach naruszania praw ucznia.

7. Tryb postępowania w kwestiach spornych „uczeń-uczeń”:

- 1) Zapoznanie się z opinią wszystkich stron konfliktu;
- 2) Podjęcie rozmów ze stronami celem rozstrzygnięcia konfliktu;
- 3) W przypadku bezskutecznych mediacji podjęcie współpracy z wychowawcami stron konfliktu, ewentualnie zwrócenie się z prośbą o pomoc do pedagoga lub/i psychologa;
- 4) Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły (po uprzednim zapoznaniu się z problemem).

8. Tryb postępowania w kwestiach spornych „uczeń-nauczyciel (pracownik szkoły)”:

- 1) Zapoznanie się z opinią wszystkich stron konfliktu;
- 2) Podjęcie rozmów ze stronami celem rozstrzygnięcia konfliktu;
- 3) W przypadku braku rozstrzygnięcia konfliktu zwrócenie się o pomoc do Rady Pedagogicznej lub/i Dyrektora szkoły;
- 4) Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły (po uprzednim zapoznaniu się z problemem).

§ 40

Zasady współpracy i rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

1. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
2. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

§ 41

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

1. Sytuacje sporne, między organami Szkoły rozstrzyga:
 - 1) między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem w sprawach pedagogicznych – Kurator Oświaty, w sprawach organizacyjnych – organ prowadzący;
 - 2) między Radą Rodziców a Dyrektorem – w sprawach pedagogicznych - Kurator Oświaty, w sprawach organizacyjnych – organ prowadzący.
2. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
3. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 42

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza
3. W szkole przeprowadzana jest klasyfikacja:
 - 1) śródroczna – w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza;

2) roczna – w przedostatnim tygodniu roku szkolnego.

§ 43

Arkusze organizacji Szkoły

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora, do dnia 21 kwietnia danego roku, na podstawie ramowego planu nauczania zatwierdzony przed dniem 30 maja każdego roku przez Kuratora Oświaty. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, terapeutycznych.
4. Arkusz organizacji Szkoły przechowuje dyrektor szkoły.

§ 44

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) obowiązkowe zajęcia doradztwa zawodowego w klasach 7 i 8;
- 3) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia edukacyjne z religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - b) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - c) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:
 - 1) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnicę programową;
 - 3) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy;
 - 4) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.

3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 45

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego, uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
2. Dla danego oddziału określa się ramowy plan nauczania.

§ 45a

Klasy integracyjne

1. W szkole tworzy się oddziały integracyjne, liczące maksymalnie 20 uczniów, z czego nie więcej niż 5 to uczniowie z niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Organ prowadzący szkołę ma możliwość zwiększenia liczby uczniów z niepełnosprawnościami w oddziale integracyjnym, ale nie więcej niż o 2, pod warunkiem uzyskania zgody oraz opinii rodziców dzieci uczęszczających do oddziału.
3. Oddział integracyjny musi zapewnić realizację zaleceń z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz integrację uczniów z niepełnosprawnościami ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi.
4. Szkoła zapewnia odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.

§ 46

Szkolny zestaw programów nauczania

1. Szkolny zestaw programów nauczania tworzy dyrektor:
 - 1) na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli;
 - 2) po zasięgnięciu opinii nauczyciela mianowanego, dyplomowanego bądź doradcy metodycznego lub opinii zespołu nauczycielskiego, przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego oraz pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
 - 3) po podjęciu decyzji o dopuszczeniu do użytku w szkole poszczególnych programów nauczania.
2. Termin złożenia wniosku określa dyrektor szkoły.
3. Wyboru podręczników dokonuje nauczyciel przedmiotu.
4. Dyrektor, przed rozpoczęciem roku szkolnego, podaje do publicznej wiadomości zestaw wybranych podręczników na dany rok szkolny.
5. Program nauczania może być realizowany również z wykorzystaniem w szczególności urządzeń, sprzętu lub oprogramowania, przydatnych do realizacji tego programu, z uwzględnieniem potrzeb

edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów.

§ 47

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
4. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
5. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 48

Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia z wychowania fizycznego, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych a także w formie wycieczek.

§ 49

Podział na grupy

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programów nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, a podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 lub mniej niż 30 uczniów, podziały na grupy na zajęcia można dokonywana zgodą organu prowadzącego.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.

§ 50

1. Na wniosek rodziców ucznia oraz orzeczenia poradni pedagogiczno-psychologicznej dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 51

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują preorientację zawodową, która ma na celu zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia

w zawodzie;

3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;

4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęciach z wychowawcą.

6. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

7. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.

8. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

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

2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;

4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego

5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego uwzględniającego Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

§54a

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.

§ 55

Świetlica szkolna

1. W przypadkach dłuższego pobytu uczniów w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, Szkoła organizuje świetlicę.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

3. Liczba uczniów w grupie pod opieką jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25.

4. Świetlica pełni funkcje:

1) opiekuńczą;

2) wychowawczą;

3) profilaktyczną;

4) edukacyjną.

§ 56

Biblioteka szkolna

1. W Szkole działa biblioteka szkolna i czytelnia, służące do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno–wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki i czytelnia mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz inni pracownicy Szkoły.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają: gromadzenie i komputerowe opracowanie i udostępnianie zbiorów; prowadzenie zajęć w ramach edukacji czytelniczej i medialnej; prowadzenie zajęć pozalekcyjnych; wykorzystanie narzędzi multimedialnych w procesie edukacji; realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej w ramach poradnictwa zawodowego; prowadzenie form doskonalenia dla nauczycieli.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przez pięć dni w tygodniu, zgodnie z organizacją roku szkolnego, w godzinach pracy szkoły, wynikających z planu dydaktycznego i zapewniających korzystanie z biblioteki przed zajęciami i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka współpracuje na bieżąco z dyrekcją szkoły, Radą Pedagogiczną, uczniami rodzicami oraz z ośrodkami kultury, zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie. Biblioteka współpracuje z:

1) Dyrekcją szkoły w zakresie planowania i organizacji pracy, ustalania budżetu biblioteki, mierzenia jakości pracy, realizacji programów, doskonalenia zawodowego nauczycieli;

2) Księgowością szkoły w zakresie planów finansowych, przy uwzględnieniu wydatków, ewidencji finansowej zbiorów;

3) Samorządem uczniowskim, organizacjami szkolnymi, zespołami przedmiotowymi w zakresie organizacji pracy, życia kulturalnego szkoły;

4) Wychowawcami klas w zakresie rozpoznawania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, kształcenia nawyków czytelniczych;

5) Nauczycielami przedmiotów w zakresie organizacji zajęć bibliotecznych, udostępniania materiałów edukacyjnych, organizacji wspólnych przedsięwzięć, popularyzacji literatury pedagogicznej, metodycznej;

6) Pedagogiem szkolnym w zakresie wspierania rozwoju zawodowego dzieci i młodzieży, organizowania imprez charytatywnych, przeciwdziałania złym nawykom czytelniczym, rozwijania potrzeb i nawyku kulturalnego i krytycznego obcowania ze źródłami informacji;

7) Rodzicami w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, wykonywania prac na rzecz biblioteki, udostępniania zbiorów, organizacji imprez środowiskowych;

8) Uczniami w zakresie udostępniania zbiorów zgodnie z potrzebami, poradnictwa, organizacji konkursów i innych imprez bibliotecznych, zajęć pozalekcyjnych, pomocy w wyszukiwaniu informacji, rozwijaniu kreatywności, właściwym planowaniu swojej kariery zawodowej;

9) Innymi bibliotekami w zakresie wymiany doświadczeń, spotkań autorskich, warsztatów itp., przekazywania darów, sporządzania darów, sporządzania zestawień bibliograficznych;

- 10) Władzami samorządowymi, mediami, instytucjami, osobami prywatnymi w zakresie organizacji pomocy dla biblioteki oraz promocji szkoły i biblioteki;
 - 11) Wydawnictwami, księgarniami w zakresie powiększania zasobów bibliotecznych;
 - 12) Ośrodkami doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji w zakresie wzbogacania warsztatu pracy bibliotekarza o nowe umiejętności i wiedzę zdobytą w różnych formach szkoleniowych.
7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
- 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
 - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca, można także udostępnić zbiory na okres wakacji;
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki.
8. W przypadku przeprowadzania w bibliotece skontrum bądź ważnych dla szkoły imprez, uroczystości, szkoleń itp., biblioteka może - za zgodą dyrektora szkoły - skrócić czas udostępniania zbiorów.
9. Skontrum w bibliotece szkolnej przeprowadzane jest zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

§ 57

Tworzenie stanowisk kierowniczych

1. W Szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzy dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 58

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz

przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:

a) na zebraniach,

b) *uchylony*

c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;

6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§ 59

Organizacja wolontariatu

1. Wolontariat to bezpłatna, dobrowolna i świadoma działalność wykraczająca poza relacje rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie.

2. Wolontariusz działa na zasadach wolontariatu.

3. Szkolny Wolontariat działa z inicjatywy uczniów i nauczycieli. Jest formą pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.

4. Szkolny Wolontariat jest grupą działającą bezpłatnie i otwartą na wszystkie osoby wyrażające chęć pomocy innym.

5. Wolontariat działa na terenie Szkoły pod nadzorem Dyrekcji.

6. Opiekę nad Wolontariatem sprawują koordynatorzy, którzy nadzorują ich pracę.

§ 60

Wolontariusze

1. Wolontariuszem może być osoba powyżej 13 roku życia wyrażająca chęć wolontariackiej pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.

2. Uczeń niepełnoletni przed przystąpieniem do Wolontariatu powinien okazać zgodę od rodzica/opiekuna prawnego.

3. Wolontariusz ma prawo do wpływania na działania Wolontariatu poprzez zgłaszanie własnych inicjatyw oraz pomysłów, promocji idei wolontariatu w szkole i swoim otoczeniu.

4. Wolontariusz ma obowiązki:

1) uczestnictwa w warsztatach i spotkaniach organizowanych przez koordynatorów;

2) aktywnego angażowania się w działania związane z wolontariatem;

3) wywiązywania się z podjętych obowiązków najlepiej, jak potrafi.

§ 61

Zadania koordynatorów wolontariatu

1. Planowanie rodzaju działalności i harmonogramu pracy uczniów - wolontariuszy.

2. Nawiązywanie kontaktu i współpracy z instytucjami potrzebującymi wolontaryjnego wsparcia.

3. Ustalanie terminów spotkań wolontariuszy.
4. Reprezentowanie wolontariuszy .
5. Przyjmowanie i odwoływanie członków Szkolnego Wolontariatu
6. Kontakt z Dyrekcją Szkoły.
7. Animacja, monitorowanie działań uczniów, dobieranie zadań.

§ 62

Cele i sposoby działania Szkolnego Wolontariatu

1. Celem Szkolnego Wolontariatu jest rozwijanie wśród młodzieży szkolnej postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności, włączanie uczniów działalność wolontaryjną na rzecz potrzebujących.
2. Wolontariat wspiera inicjatywy uczniów na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.
3. Wolontariat prowadzi szkolenia i warsztaty dla członków, dba o ich nieustanny rozwój.
4. Spotkanie podsumowująco- nagradzające Szkolnego Wolontariatu odbywa się co najmniej raz do roku.
5. Do form działania Szkolnego Wolontariatu można zaliczyć:
 - 1) zbiórki darów rzeczowych;
 - 2) zbiórki pieniędzy do puszek;
 - 3) udział w akcjach charytatywnych;
 - 4) udział w wydarzeniach kulturalnych – koncerty, spektakle, przedstawienia;
 - 5) pomoc przy chorym, wspólne spędzanie czasu;
 - 6) organizacja wydarzeń kulturalnych – przedstawień, koncertów;
 - 7) promocję wolontariatu w lokalnym środowisku.

§ 63

Nagradzanie wolontariuszy

1. Pochwała koordynatora z wpisem do dziennika.
2. Pochwała Dyrektora Szkoły.
3. Dyplom za udział wręczony podczas apelu podsumowującego na zakończenie roku szkolnego
4. Powierzenie coraz bardziej odpowiedzialnych zadań.
5. List gratulacyjny do Rodziców
6. Wpis na świadectwie ukończenia Szkoły.

§ 64

Innowacje pedagogiczne

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne, tzn. nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły oraz eksperymenty, które służą podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole.
2. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie bądź wybrane zajęcia edukacyjne; całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Uchwałę w sprawie innowacji podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w procesie wdrażania innowacji;
- 2) opinii rady rodziców;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego na jej wprowadzenie w szkole.
4. Szkoła może wprowadzać innowacje pedagogiczne we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, (w szczególności organizacje harcerskie), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

§64a

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymentach jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

ROZDZIAŁ 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 65

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 66

Zadania nauczyciela

1. Nauczyciel:
 - 1) prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 2) odpowiada za planowanie pracy dydaktycznej i realizację podstawy programowej;
 - 3) nauczyciel stażysta przygotowuje na wszystkie zajęcia pracy dydaktyczno–wychowawczej

scenariusze tych zajęć;

4) ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy. W przypadku braku chętnych nauczycieli zatrudnionych w szkole – do realizacji tych zajęć będzie można zatrudnić nauczyciela spoza szkoły, jednakże wyłącznie na podstawie Kodeksu Pracy.

1a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

2. Do zadań dydaktyczno – wychowawczych należy w szczególności:

- 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez:
 - a) sprawowanie opieki podczas prowadzenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - b) pełnienie dyżurów wychowawczo – opiekuńczych,
 - c) uświadamianie uczniom zasad bezpieczeństwa;
- 2) prowadzenie zajęć zgodnie z obowiązującym programem nauczania;
- 3) dbanie o rozwój uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 4) przestrzeganie regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz oceniania ich zachowania zgodnie z zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną regulaminem;
- 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów przez:
 - a) informowanie wychowawcy lub pedagoga szkolnego,
 - b) informowanie rodziców nt. możliwości skierowania na badania do poradni psychologiczno–pedagogicznej,
 - c) współpracę z rodzicami,
 - d) kierowanie na zajęcia korekcyjno–kompensacyjne, dydaktyczno-wyrównawcze i inne (za zgodą rodziców);
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktyczno-wychowawczych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 7) opieka nad salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

3. Do zadań wychowawczych należy:

- 1) planowanie okresowej i rocznej pracy z klasą;
- 2) inicjowanie prac i działań samorządu klasowego;
- 3) praca z grupami nieformalnymi;
- 4) współpraca z opiekunami grup formalnych;
- 5) organizowanie czasu wolnego i zajęć pozalekcyjnych.

4. Do zadań opiekuńczych należą:

- 1) poznanie zespołu klasowego i poszczególnych uczniów;
- 2) dbałość o higienę osobistą i zdrowie uczniów;

- 3) troska o sytuację bytową uczniów;
 - 4) troska o dzieci wymagające szczególnej opieki;
 - 5) dbanie o regularne uczęszczanie do szkoły i badanie przyczyn opuszczania zajęć szkolnych;
 - 6) analizowanie przyczyn trudności i niepowodzeń w nauce oraz podejmowanie środków zaradczych;
 - 7) udzielanie pomocy, rad i wskazówek w różnych sytuacjach.
5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
6. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:
- 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
 - 9) pracy z uczniami, bądź pozostania do ich dyspozycji;
 - 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
 - 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 67

Zadania wychowawcy klasy

Koordinacja działań wychowawczych polega na:

- 1) współpracy z nauczycielami przedmiotów w sprawach nauki i zachowania;
- 2) współpracy z rodzicami poprzez spotkania okresowe, konsultacje indywidualne, korespondencję, wizyty w domach uczniów, pedagogizację;
- 3) współpracy z dyrekcją szkoły w sprawach organizacyjnych i wychowawczych;
- 4) współpracy z pedagogiem szkolnym;
- 5) współpracy z biblioteką;
- 6) współpracy ze szkolną służbą zdrowia w sprawach zdrowia i higieny dzieci;
- 7) kontaktach i współdziałaniu ze środowiskiem pozaszkolnym oraz organizacjami i instytucjami, w tym w działaniach prewencyjnych policji – na wniosek dyrektora szkoły;

8) informowaniu rodziców o każdym spotkaniu zespołu nauczycieli, wychowawców opracowujących Indywidualne Programy Edukacyjno Terapeutyczne.

§ 68

Administrowanie sprawami klasy realizowane jest przez:

- 1) prowadzenie dziennika klasowego w formie elektronicznej;
- 2) wypełnianie arkuszy ocen;
- 3) wypełnianie (wypisywanie) świadectw;
- 4) zajmowanie się dokumentami klasowymi;
- 5) korespondencje z rodzicami;
- 6) prowadzenie dziennika wychowawcy.

§ 69

Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 70

Zadania zespołów przedmiotowych

1. Nauczyciele danego przedmiotu, lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe i zespoły zadaniowe rady pedagogicznej.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora lider zespołu.
3. Do zadań zespołu m.in. należy:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie Szkolnego Zestawu Podręczników obowiązującego w szkole;
 - 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 4) opiniowanie przygotowywanych w szkole własnych programów nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 71

Zadania nauczyciela-bibliotekarza

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) Praca pedagogiczna z czytelnikami, która obejmuje:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o książkowych nowościach wydawniczych, rozmowy z czytelnikami o książkach, poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury,
 - c) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych (lekcje biblioteczne) w miarę możliwości

wycieczek do biblioteki pozaszkolnej, udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów,

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

e) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

f) pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopiśmem we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz w przygotowaniu przez inne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych, inspirowanie pracy uczniów w bibliotece,

g) informowanie o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenie rady pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego,

h) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa (np. konkursów czytelniczych, spotkań z autorami książek, wystaw);

2) Praca organizacyjna, która obejmuje:

a) gromadzenie zbiorów,

b) ewidencję zbiorów (zgodnie z obowiązującymi przepisami),

c) opracowanie biblioteczne zbiorów (oprac. techniczne, klasyfikowanie, katalogowanie),

d) selekcję zbiorów (materiałów zbędnych, zniszczonych),

e) konserwację zbiorów (oprawa, naprawa),

f) organizację księgozbioru podręcznego (m.in. katalog alfabetyczny i rzeczowy w formie elektronicznej),

g) organizację udostępniania zbiorów,

h) planowanie, sprawozdawczość, uzgadnianie stanu majątkowego;

3) Współpraca z rodzicami, która obejmuje : poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie - informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów (np. na zebraniach rodzicielskich), popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej.

§ 72

Zadania pedagoga szkolnego

1. Do zadań i obowiązków pedagoga szkolnego należy:

1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;

2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego;

3) udzielenie pomocy uczniom w wyborze zawodu;

4) udzielenie rodzicom porad ułatwiającym rozwiązywanie problemów wychowawczych i dydaktycznych;

5) współudział w opracowywaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;

6) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami w realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego;

7) udzielenie pomocy uczniom mającym trudności w rozwiązywaniu problemów z rówieśnikami;

8) współdziałanie ze wszystkimi pracownikami i organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi;

9) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi.

2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

3. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 72a

Zadania logopedy szkolnego

1. Do zadań i obowiązków logopedy szkolnego należy:

- 1) przeprowadzanie logopedycznych badań wstępnych diagnozujących;
- 2) organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) przeprowadzanie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej;
- 4) współpraca z pracownikami prowadzącymi zajęcia korekcyjno- kompensacyjne;
- 5) organizowanie i udzielanie specjalistycznej pomocy uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 6) podejmowanie i wspieranie profilaktycznych działań zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

3. Zobowiązuje się logopeda do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 72b

Zadania psychologa szkolnego

1. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań oraz przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) .Prowadzenie badań i działań diagnostycznych;
- 4) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 5) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, tworzenie przyjaznych warunków dla ich pozytywnego rozwoju;

- 6) Szczególne wspieranie ucznia: uzdolnionego, z trudnościami i z orzeczeniem lub opinią Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub specjalistycznej;
 - 7) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy dla rodziców i nauczycieli;
 - 8) Wspieranie rodziców i nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 9) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
2. Psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 72c

Zadania asystenta międzykulturowego

Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:

- 1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywaniu informacji o sytuacji ucznia;
- 2) wsparcie dzieci ukraińskich w procesie integracji ze społecznością szkolną oraz w nauce;
- 3) pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na język kraju pochodzenia dziecka podczas zajęć szkolnych, zebrań z rodzicami czy spotkań indywidualnych z psychologiem/pedagogiem szkolnym, dyrektorem czy kadrą pedagogiczną szkoły;
- 4) pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka;
- 5) mediacje w przypadku konfliktów na tle kulturowym, narodowym, rasowym, etnicznym lub religijnym;
- 6) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem ze środowiskiem szkolnym w zakresie kultury kraju pochodzenia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń;
- 7) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 8) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.

§72d

Zakres zadań pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) 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;

2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

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

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

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

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

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

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

ROZDZIAŁ 6 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 73

1. Do Szkoły przyjmowani są uczniowie z obwodu szkolnego.

2. Do Szkoły mogą być przyjęci, za zgodą dyrektora, uczniowie spoza obwodu.

§73a

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

§ 74

Prawa i obowiązki ucznia

Uczeń ma prawo do:

1) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;

- 3) ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 4) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
- 5) poznania regulaminu oceniania i klasyfikowania;
- 6) dokładnej i bieżącej informacji o uzyskiwanych stopniach i ocenach;
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 10) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 12) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii zimowych;
- 13) korzystania z pomocy materialnej;
- 14) otrzymania informacji zwrotnej – co zrobił źle i jak może się podnieść swoje osiągnięcia edukacyjne (możliwość stosowania przez nauczyciela oceny opisowej);
- 15) bezpłatnego korzystania z dostępu do e-dziennika;
- 16) korzystania z podręczników dotacyjnych.

§ 75

Obowiązek szkolny

1. Uczeń przede wszystkim ma obowiązek przestrzegania przepisów zawartych w przepisach prawa oświatowego, a zwłaszcza:

- 1) obecności na wszystkich zajęciach szkolnych zgodnych z planem zajęć;
- 2) wyjaśnienia i usprawiedliwienia nieobecności w szkole w formie pisemnej w ciągu 2 tygodni na lekcji z wychowawcą; jeżeli w ciągu jednego miesiąca nie usprawiedliwi co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych wówczas będzie to niespełnienie obowiązku szkolnego;

2. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 76

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów nauczycieli i innych pracowników w szkole i poza nią;
- 2) dbać o mienie i sprzęt szkolny;
- 3) przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
- 4) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji;
- 5) uzupełnić braki w nauce wynikające z absencji;
- 6) przeciwdziałać wszelkim przejawom brutalności i przemocy;
- 7) dbać o bezpieczeństwo swoje i kolegów, o swoje zdrowie i higienę, nie ulegać nałogom;
- 8) nosić ubiór zgodnie z zasadami zawartymi w § 80;

- 9) przestrzegać ustaleń dyrektora, wychowawcy, samorządu klasowego i szkolnego;
- 10) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz i przejawiać właściwą postawę moralną i etyczną.

§ 77

Zasady korzystania przez uczniów na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Uczniowie klas mają prawo posiadać na terenie szkoły wyłączone telefony komórkowe i inne urządzeń elektroniczne (odtwarzacze CD, mp3, dyktafony, aparaty cyfrowe, kamery, laptopy, tablety i in.), z których mają prawo korzystać wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych i przerw istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Z wyjątkiem sytuacji, kiedy nauczyciel zdecyduje o potrzebie wykorzystania w. w. urządzeń np. w celach dydaktycznych;
 - 2) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek);
 - 3) nie wolno filmować i fotografować uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody;
 - 4) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 6) na używanie w. w. urządzeń na świetlicy uczeń musi mieć zgodę opiekuna świetlicy;
 - 7) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.
2. W przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel może odebrać uczniowi telefon lub inne urządzenie, a następnie zdeponowania go u dyrektora szkoły. Telefon jest przechowywany w zabezpieczonej i podpisanej kopercie w sejfie szkolnym.
3. Przed odebraniem telefonu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć. W przypadku odmowy wyłączenia telefonu, wyłącza go w obecności ucznia nauczyciel.
4. Do odebrania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych ze szkoły upoważnieni są rodzice ucznia.
5. Rodzice i prawni opiekunowie zostają poinformowani o konsekwencjach złamania regulaminu przez ucznia.

§ 78

Rozwiązywanie spraw konfliktowych

1. W sprawach spornych (konfliktowych) uczeń:
 - 1) zgłasza swoje zastrzeżenia do rzecznika praw ucznia;
 - 2) w wypadku nie rozstrzygnięcia sprawy decyzję ostateczną podejmuje dyrektor szkoły.
2. Wnoszone sprawy rozstrzyga się z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.

§ 79

Nagrody i kary

1. Uczeń za rzetelną naukę, wzorową postawę i inne osiągnięcia może być nagradzany:
 - 1) pochwałą wychowawcy lub dyrektora wobec klasy lub szkoły;

- 2) dyplomem;
- 3) upominkiem rzeczowym;
- 4) listem gratulacyjnym dla rodziców;
- 5) tytułem „Absolwent Roku”;
- 6) tytułem „Osobowość Roku”;
- 7) tytułem „Sportowiec Roku”;
- 8) nagrodą finansową.

2. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu i wewnętrznych regulaminów może być ukarany:

- 1) ustnym lub pisemnym upomnieniem nauczyciela, wychowawcy;
- 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
- 3) wykonywaniem za zgodą rodziców pod opieką osoby dorosłej prac porządkowych na terenie szkoły - wymiar godzin określa dyrektor szkoły;
- 4) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach i wycieczkach szkolnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 5) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej Szkole;
- 6) przeniesieniem do innej Szkoły.

3. Nagana dyrektora skutkuje zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach szkolnych, wycieczkach, jak również reprezentowania szkoły na zewnątrz.

4. Nagrody określone w ust. 1 pkt. 3-7 przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców po zatwierdzeniu ich przez Radę Pedagogiczną,

5. Kary wymienione w ust. 2 pkt. 5 udziela dyrektor na wniosek wychowawcy lub pedagoga po zatwierdzeniu ich przez Radę Pedagogiczną.

6. Karę wymienioną w ust. 2 pkt. 6 stosuje Kurator Oświaty na wniosek dyrektora Szkoły wobec ucznia, w stosunku do którego zastosowania kar wymienionych w ust. 2 pkt. 1- 4 lub 1-5 nie przyniosło pożądanego efektu.

7. Od zastosowanych kar określonych w ust. 2 pkt. 1-5 rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania się do dyrektora Szkoły w terminie 14 dni.

8. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołania i udziela odpowiedzi w terminie 30 dni od dnia złożenia odwołania.

§ 79a

Skreślenie z listy uczniów

1. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku, gdy uczeń ukończy 18 rok życia – uchwałą Rady Pedagogicznej.

2. Skreślenie może mieć miejsce szczególnie w przypadku:

- 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
- 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania;
- 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;
- 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;

- 5) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
- 6) dopuszczenia się kradzieży;
- 7) fałszowania dokumentów państwowych;
- 8) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy;
- 9) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

§ 80

Wizerunek ucznia/uczennicy

1. Wygląd ucznia powinien być schludny, estetyczny, niewyzywający, nieekstrawagancki.
2. Osobą bezpośrednio oceniającą pod tym względem jest wychowawca klasy i inni nauczyciele – uczeń powinien stosować się do ich bezpośrednich uwag dotyczących niewłaściwego wyglądu.
3. Określenie „niewłaściwy wygląd” w szczególności obejmuje (oprócz braków związanych z higieną):
 - 1) Makijaż:
 - a) rażąco (w sposób rzucający się w oczy) malowane lub nadmiernie długie paznokcie, tipsy,
 - b) niestosowny makijaż (tzw. makijaż wieczorowy, używanie czarnej kredki, szminki, ciemnych cieni);
 - 2) Fryzura:
rażąco (w sposób rzucający się w oczy) farbowane włosy;
 - 3) Strój - uczeń nie nosi / nie używa/ nie zakłada:
 - a) wulgarne i prowokacyjne napisy na plecakach, koszulkach itp. oraz emblematy propagujące treści antywychowawcze lub związane z patologicznymi subkulturami,
 - b) nakrycia głowy, w tym zakrywanie się kapturem,
 - c) kolczykowanie ciała, za wyjątkiem pojedynczych, drobnych kolczyków w uszach,
 - d) tatuowanie i inne okaleczanie ciała,
 - e) ubrania odsłaniające brzuch, ramiona, plecy, uda,
 - f) obuwia na wysokich obcasach (maksymalna wysokość obcasa 5 cm),
 - g) spodenek krótszych niż do połowy uda.
4. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy:
 - 1) strój galowy dziewcząt to: biała bluzka (nieprzeźroczysta, skromna, najlepiej gładka) czarna lub granatowa spódnica do kolan lub spodnie;
 - 2) strój galowy chłopców to: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie w klasycznym fasonie (tzn. nie dresowe, nie z obniżonym krokiem, itp.)

ROZDZIAŁ 7

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNATRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 81

Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale.

§ 82

Ocenianie wewnętrzne 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno—wychowawczej.

§ 83

Zakres oceniania wewnętrznego obejmuje:

- 1) Wiadomości i umiejętności przedmiotowe wynikające z przyjętego zestawu programów nauczania;
- 2) Umiejętność samodzielnego planowania i organizowania procesu uczenia się;
- 3) Umiejętności komunikacyjne;
- 4) Komunikowanie się z innymi ludźmi;
- 5) Poszukiwanie, analizowanie i przetwarzanie informacji;
- 6) Prezentowanie własnych opinii i poglądów;
- 7) Posługiwanie się technologią informacyjną;
- 8) Umiejętności rozwiązywania problemów;
- 9) Umiejętność pracy zespołowej;
- 10) Umiejętność stosowania zdobytej wiedzy w praktyce.

§ 84

Jawność oceniania

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom. Analizowanie pracy ucznia winno odbywać się na terenie szkoły.

§ 85

Informowanie rodziców

Informacja o bieżących ocenach jest przekazywana rodzicom w formie:

- 1) wpisu do zeszytu przedmiotowego (lub „Zeszytu ucznia”);

- 2) rozmowy indywidualnej podczas „dni otwartych” (tzn. dyżuru nauczycieli przedmiotów w podanych do wiadomości rodziców terminach);
- 3) w czasie zebrań z rodzicami;
- 4) wpisu do dziennika elektronicznego;
- 5) rozmowy telefonicznej;
- 6) korespondencji listowej, e-maila.

§ 86

Kontrolne prace pisemne

1. Poprawy i oceny pisemnych prac kontrolnych nauczyciel dokonuje w terminie:
 - 1) j. polski (wypracowanie) – do 15 dni roboczych;
 - 2) pozostałe przedmioty – do 10 dni roboczych.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne nauczyciel omawia podczas lekcji
3. Oceny wystawione przez nauczyciela powinny być skomentowane tak, aby uczeń uzyskał informację, w jaki sposób może podnieść swoje osiągnięcia edukacyjne
4. Prace uczniów przechowywane są w szkole do końca roku szkolnego.
5. O pisemnych pracach kontrolnych informuje się uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem (dokonując wpisu w dzienniku).
6. W ciągu tygodnia uczeń może pisać dwie prace kontrolne, obejmujące materiał z więcej niż trzech ostatnich lekcji (prace nie mogą przypadać w jednym dniu), dodatkowo może pisać – wypracowanie klasowe z języka polskiego i pracę kontrolną z języka obcego.
7. Uczeń który nie pisał pracy kontrolnej z powodu absencji pisze ją w innym terminie, w zależności od decyzji nauczyciela.

§ 87

W przypadku niedotrzymania terminów o których mowa w § 5 wpisywane mogą być tylko oceny akceptowane przez ucznia.

§ 88

1. Przy ustalaniu oceny z:
 - 1) wychowania fizycznego;
 - 2) techniki;
 - 3) zajęć artystycznych;
 - 4) plastyki;
 - 5) muzyki;należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy uwzględnić systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Na przedmiocie wychowanie fizyczne nie przeprowadza się pisemnych prac kontrolnych.

§ 89

Zwalnianie ucznia z wychowania fizycznego i/lub informatyki

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania niektórych wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Jeżeli uczeń został zwolniony w II półroczu, to śródroczna ocena klasyfikacyjna jest oceną roczną.

§ 90

Uzupełnianie różnic programowych

1. W przypadku ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej, który w szkole, z której przechodzi, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w tym oddziale szkoły, do której przechodzi – dyrektor szkoły zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć do końca etapu edukacyjnego.
2. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić uczniowi, przechodzącemu do szkoły warunków do zrealizowania treści nauczania, które zostały zrealizowane w oddziale – dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.
3. W przypadku, gdy uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w oddziale szkoły, do której przechodzi, zajęcia te będą realizowane w tym samym lub węższym zakresie, uczeń jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.

§ 91

Dostosowanie wymagań programowych

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje w trybie:
 - 1) nauczyciele uczący zapoznają się z opinią,
 - 2) w terminie 14 dni od daty zapoznania się z treścią opinii nauczyciele uczący opracowują dostosowane wymagania edukacyjne

3) wychowawcy informują rodziców o wymogach edukacyjnych i formach pracy z uczniem.

§ 92

Dokumentację działań określonych w § 11 prowadzi pedagog szkolny i wicedyrektor ds. dydaktycznych.

§ 93

Dla uczniów z trudnościami w nauce organizuje się zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

§ 94

Szczęśliwy numer

1. Na wniosek Samorządu Uczniowskiego każdego dnia losuje się „szczęśliwy numer”.
2. Uczeń którego numer (z dziennika) wylosowano zwolniony jest:
 - 1) z odpowiedzi;
 - 2) z pisania niezapowiedzianych kartkówek¹
3. Ulga wynikająca ze „szczęśliwego numeru” nie dotyczy:
 - 1) diagnoz (wewnętrznych i zewnętrznych);
 - 2) sprawdzianów, prac kontrolnych, o których mowa w § 14;
 - 3) zapowiedzianych kartkówek.

§ 95

Uczniom nie wystawia się stopni niedostatecznych przez pierwsze 2 tygodnie nauki we wrześniu.

§ 96

Tryb oceniania i skala ocen

OCENIANIE BIEŻĄCE – KLASY 4-8

1. W ocenianiu bieżącym stosuje się stopnie wg następującej skali:
 - 1) 6 – celujący;
 - 2) 5 – bardzo dobry;
 - 3) 4 – dobry;
 - 4) 3 – dostateczny;
 - 5) 2 – dopuszczający;
 - 6) 1 – niedostateczny.
2. Dopuszcza się stosowanie „plusów” i „minusów”, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego
3. Skalę ocen stosuje się na wszystkich przedmiotach obowiązkowych (za wyjątkiem doradztwa zawodowego) i na religii/etyce.
4. Ocenianie ucznia odbywa się systematycznie, przez cały rok szkolny.

¹ Kartkówka – pisemna forma odpowiedzi z bieżącego materiału lub jakościowa analiza zadania domowego (zapowiedziana lub nie), która nie zajmuje całej jednostki lekcyjnej.

OCENIANIE BIEŻĄCE – KLASY 1-3

§ 97

Cele oceniania w edukacji wczesnoszkolnej

1. Ocenianie w klasach I-III ma wspierać rozwój ucznia poprzez dostarczanie rzetelnej informacji o jego szkolnych osiągnięciach.
2. Celem oceniania w edukacji wczesnoszkolnej jest:
 - 1) motywowanie ucznia do rzetelnej pracy i osiągania postępów w nauce - funkcja motywacyjna – uwzględniająca możliwości ucznia;
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie - funkcja informacyjna – uwzględniająca wkład pracy ucznia;
 - 3) doskonalenie procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności - funkcja korekcyjna – uwzględniająca efekty, jaki osiąga uczeń;
2. Ocena szkolna w edukacji wczesnoszkolnej pełni wiele różnorodnych funkcji powiązanych z procesem kształcenia i wspomaganiem dziecka we wszechstronnym rozwoju na miarę jego możliwości.

§ 98

Zakres i przedmiot oceny opisowej ucznia

1. Ocena opisowa uwzględnia efekty dydaktyczne i wychowawcze ucznia.
2. Ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:
 - 1) **edukacji polonistycznej:** czytanie, pisanie, słuchanie, wypowiadanie się (ustne i pisemne), gramatykę i ortografię;
 - 2) **edukacji matematycznej:** pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie), umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych;
 - 3) **edukacji społeczno - przyrodniczej:** wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji;
 - 4) **edukacji plastyczno – technicznej:** kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno – techniczna, zaangażowanie;
 - 5) **edukacji muzycznej:** odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki, zaangażowanie;
 - 6) **wychowania fizycznego:** sprawność fizyczna - ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe, zaangażowanie i bezpieczeństwo;
 - 7) **edukacji językowej** (język angielski): rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie i przepisywanie wyrazów i prostych zdań, wypowiadanie się;
 - 8) **edukacji informatycznej:** znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji, bezpieczeństwo w sieci.

§ 99

Narzędzia i metody oceniania umiejętności ucznia

1. Ocenę opisową redaguje się na podstawie informacji zgromadzonych za pomocą narzędzi oceniania.
2. Gromadząc informacje na temat postępów ucznia nauczyciel korzysta z następujących metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych takich jak:
 - 1) sprawdziany;
 - 2) testy kompetencji;
 - 3) ćwiczenia zawarte w podręcznikach i zeszytach ćwiczeń;
 - 4) bieżącą obserwację ucznia.
3. W zasadach oceniania bierzemy również pod uwagę:
 - 1) wytwory pracy ucznia na lekcji;
 - 3) prace średnio i długoterminowe (projekty) realizowane podczas zajęć.
4. Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć po nieobecności w szkole z powodu choroby oraz na podstawie pisemnego usprawiedliwienia przez rodziców.
5. Uczeń zobowiązany jest do uzupełnienia zaległości spowodowanych nieobecnością w szkole w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

§ 100

Sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów

1. Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel rejestruje/dokumentuje/ dokonując zapisów:
 - 1) w dzienniku elektronicznym;
 - 2) na wytworach pracy ucznia;
 - 3) w zeszycie i ćwiczeniach ucznia.
2. Ocenę bieżącą dokumentowaną w dzienniku ustala się według skali punktowej (od 1p do 6p) z komentarzem lub bez niego z zastosowaniem zapisu cyfrowego, w odniesieniu do poziomów kompetencji ucznia.
3. W klasie pierwszej oprócz obowiązującego oceniania za pomocą skali punktowej (od 1p do 6p) może wprowadzić swój system oceniania w postaci:
 - 1) oceny słownej
 - 2) symboli graficznych (stempli);
 - 3) określeń pisemnych: brawo, znakomicie, dobrze, gratuluje, musisz popracować, postaraj się itp.;
 - 4) innych wypracowanych sposobów np. kolorowych kropek, znaczków itp.;
 - 5) stosowanie elementów oceniania kształtującego.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-) za wyjątkiem 6p i 1p.

§ 101

Zapis ocen

1. W dzienniku lekcyjnym (elektronicznym) nauczyciel posługuje się oceną bieżącą wyrażoną za pomocą symboli cyfrowych (6, 5, 4, 3, 2, 1).
2. Przy ocenianiu sprawdzianów i innych prac pisemnych nauczyciel posługuje się oceną opisową oraz symbolem cyfrowym zapisywanym w nawiasie.

3. Ocena opisowa (np.: wspaniale) określa poziom wiadomości oraz umiejętności ucznia i skierowana jest do niego samego. Nauczyciel może również rozwinąć ocenę opisową poprzez dodatkowy komentarz pisemny lub słowny.

4. Ocena wyrażona symbolem cyfrowym określa poziom wiadomości oraz umiejętności ucznia. Skierowana jest ona przede wszystkim do rodziców, ponieważ zapis cyfrowy jest dla nich czytelniejszy.

§ 102

Kryteria oceniania sprawdzianów

1. W przeliczaniu wyników testu (sprawdzianu) stosuje się następującą skalę procentową ustaloną przez zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej:

- 1) 100 % 6p;
- 2) 90 – 100 % 5p;
- 3) 70 – 89 % 4p;
- 4) 50 – 69 % 3p;
- 5) 30 – 49 % 2p;
- 6) 0– 29 % 1p.

2. Uczeń ma możliwość poprawienia oceny ze sprawdzianu na zasadach ustalonych przez nauczyciela.

3. Dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymagania są dostosowane do aktualnych możliwości ucznia.

§ 103

Formy oceniania

1. Na przedmiotach ogólnokształcących stosuje się wszystkie formy odpowiedzi ustnych i pisemnych.

2. Stosuje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:

- 1) prace klasowe;
- 2) sprawdziany;
- 3) kartkówki (obejmują materiał z trzech ostatnich lekcji);
- 4) twórcze prace pisemne (referaty) połączone z ich samodzielną prezentacją;
- 5) odpowiedzi ustne;
- 6) testy;
- 7) konkursy;
- 8) aktywność na zajęciach;
- 9) twórcze prace plastyczne, programy komputerowe, prezentacje multimedialne wykonywane na lekcjach;
- 10) czytanie na ocenę, portfolio (język obcy nowożytny);
- 11) doświadczenia;
- 12) recytację, udział w inscenizacjach;

3. Stopień bardzo dobry lub celujący może otrzymać uczeń za zaangażowanie w realizację

projektów ogólnoszkolnych, przedmiotowych, udział w uroczystościach (w zależności od wkładu pracy).

4. Stopień bardzo dobry lub celujący może otrzymać uczeń za:

- 1) udział w konkursie przedmiotowym;
- 2) pracę w Gazecie Szkolnej lub kole przedmiotowym.

§ 103A

W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych 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 wolnych od zajęć dydaktycznych.
- c) Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

WYMAGANIA EDUKACYJNE. KRYTERIA OCEN

§ 104

Informowanie rodziców

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Rodzice potwierdzają uzyskanie informacji podpisem w terminie do 30 września.

§ 105

Kryteria poszczególnych stopni – klasy 4 – 8

Ustala się następujące kryteria poszczególnych stopni:

1) stopień **celujący** (6) otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub

c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia np. zajmuje I, II lub III miejsce w powiatowych konkursach przedmiotowych;

2) stopień **bardzo dobry** (5) otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3. stopień **dobry** (4) otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował w pełni wiadomości, umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie pozwalającym na samodzielną pracę przy niewielu wskazówkach nauczyciela;

2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4. stopień **dostateczny** (3) otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie w zakresie pozwalającym na samodzielną pracę;

2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności po uzyskaniu szczegółowych wskazówek od nauczyciela.

5. stopień **dopuszczający** (2) otrzymuje uczeń, który:

1) ma braki w zakresie elementarnych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy (umiejętności) z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności przy stałej pomocy nauczyciela.

6. stopień **niedostateczny** (1) otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował elementarnych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy (umiejętności) z danego przedmiotu oraz

2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności pomimo stałej pomocy nauczyciela

§ 105A

W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pracę pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację zwrotną.

kryteria poszczególnych stopni – klasy 1 – 3

1. Osiągnięcia i postępy ucznia w nauce określa się w skali:

1) Powyżej oczekiwań - (poziom doskonały - D, poziom bardzo wysoki -BW):

a) 6 p – doskonale, znakomicie,

b) 5 p - świetnie, bardzo ładnie;

2) Zgodnie z oczekiwaniami - (poziom wysoki – W, poziom średni - Ś):

a) 4 p - dobrze, ładnie,

b) 3 p - dostatecznie, wystarczająco;

3) Poniżej oczekiwań - (poziom niski – N, poziom bardzo niski - BN):

a) 2 p - słabo, niezadowolająco,

b) 1 p - niedostatecznie, niewystarczająco,

2. Uczeń otrzymuje 6p jeżeli:

1) osiągnął szczególnie wiele, wykazał się bardzo dużą aktywnością twórczą;

2) korzysta z różnych źródeł informacji;

3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;

4) proponuje rozwiązania niekonwencjonalne;

5) potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe;

6) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.

3. Uczeń otrzymuje 5p jeżeli:

1) opanował w stopniu bardzo dobrym wiedzę i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie;

2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;

3) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne;

4) potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach;

5) korzystając ze wskazówek nauczyciela dociera do innych źródeł wiedzy;

6) bierze udział w konkursach przedmiotowych.

3. Uczeń otrzymuje 4p jeżeli:

1) spełnia w większości wymagania stawiane przez program w danej klasie;

2) stosuje zdobytą wiedzę, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

3) korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji;

4) pracuje przy niewielkiej pomocy nauczyciela.

4. Uczeń otrzymuje 3p jeżeli:

1) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie;

2) może mieć braki, ale przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki;

3) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

4) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji.

5. Uczeń otrzymuje 2p jeżeli:

1) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie;

2) jest mało samodzielny, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, często nie kończy rozpoczętych działań.

6. Uczeń otrzymuje 1p jeżeli:

- 1) nie potrafi rozwiązywać prostych zadań nawet przy pomocy nauczyciela;
- 2) jego poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej;
- 3) uczeń wymaga indywidualnej pracy w następnym roku nauki szkolnej, opracowania i realizowania z nim programu uwzględniającego jego aktualny rozwój.

§ 107

Ocenianie prac pisemnych – klasy 4 -8

1. Obowiązują następujące kryteria oceny prac pisemnych ze wszystkich przedmiotów:

- | | |
|---------------------|--|
| 1) na celujący | powyżej 100% punktów (punkty dodatkowe); |
| 2) na bardzo dobry | od 90% do 100 %; |
| 3) na dobry | od 70% do 89 %; |
| 4) na dostateczny | od 50% do 69 %; |
| 5) na dopuszczający | od 30% do 49%; |
| 6) niedostateczny | od 0% do 29 %. |

2. Ściąganie na sprawdzianach, testach pociąga konsekwencje – o których decyduje nauczyciel w postaci (do wyboru):

- 1) odebrania pracy;
- 2) obniżenia oceny;
- 3) wystawienia oceny niedostatecznej;
- 4) powiadomienia wychowawcy, rodziców.

3. Całkowicie niesamodzielna praca pisemna - plagiat – pociąga za sobą konsekwencje – o których decyduje nauczyciel, w postaci:

- 1) wystawienia oceny niedostatecznej;
- 2) powiadomienia wychowawcy, rodziców.

4. Uczeń ma możliwość poprawienia, jeden raz w semestrze, oceny z prac pisemnych, bez kartkówek.

5. Termin poprawy sprawdzianu to:

- 1) w przypadku długotrwałej choroby lub innych zdarzeń losowych po uzgodnieniu terminu z nauczycielem przedmiotu;
- 2) w pozostałych przypadkach – w terminie do 2 tygodni od dnia oddania sprawdzianu przez nauczyciela.

6. uchylony

§ 108

Nieprzygotowanie ucznia

Uczeń ma prawo zgłosić bez podania przyczyny:

- 1) jeden raz w półroczu nieprzygotowanie do lekcji (gdy tygodniowy wymiar zajęć danego przedmiotu wynosi 1 lub 2 godz.);
- 2) dwa razy w półroczu nieprzygotowanie do lekcji (gdy tygodniowy wymiar zajęć danego przedmiotu wynosi 3 i więcej godzin).

§ 109

Ocenianie aktywności

Oceniana jest aktywność ucznia na lekcji:

- 1) za trzy „plusy” uczeń uzyskuje stopień bardzo dobry;
- 2) stopień bardzo dobry lub celujący może uczeń uzyskać od razu za wyjątkową aktywność;
- 3) za trzy „minusy” uczeń uzyskuje stopień niedostateczny;
- 4) „minus” otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie pracuje na lekcji tj. nie wykonuje zadanych ćwiczeń, nie notuje,
 - b) nie ma podręcznika, lektury, zeszytu, zeszytu ćwiczeń.

§ 110

Ilość ocen bieżących

1. Ilość ocen cząstkowych niezbędna do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej ustala się następująco:
 - 1) co najmniej trzy przy wymiarze 1 godz. Tygodniowo;
 - 2) minimum dwukrotność tygodniowej liczby godzin dydaktycznych danego przedmiotu przy wymiarze powyżej 1 godz. Tygodniowo.
2. Oceny powyższe powinny uwzględniać różne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia.
3. Przy dłuższej usprawiedliwionej absencji ucznia dopuszcza się, aby nauczyciel indywidualnie dostosował ilość stopni potrzebnych do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej do ucznia.

§ 111

Poprawa ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń ma prawo uzyskać wyższe niż przewidywane roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie do 2 dni przed rocznym (półrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, pod warunkiem, że:
 - 1) był obecny, na co najmniej 90% lekcji przedmiotu, z którego chce uzyskać wyższą ocenę (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) nie ma godzin nieusprawiedliwionych na lekcjach tego przedmiotu;
 - 3) pisał wszystkie prace kontrolne (sprawdziany);
 - 4) oczekiwana przez ucznia ocena roczna różni się nie więcej niż jeden stopień od oceny przewidywanej przez nauczyciela.
2. Uczeń, który chce uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, składa pisemny wniosek z uzasadnieniem do nauczyciela tych zajęć, w terminie do 2 dni od terminu ustalonego przez dyrektora szkoły do wystawienia oceny.

3. O sprawdzeniu zasadności wniosku decyduje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
4. Otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych powinno odbywać w wyznaczonym terminie przez nauczyciela przed rocznym (półrocznym) posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. Wpływ na podwyższenie przewidywanej oceny może mieć udział i sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego uczeń wnioskuje o wyższą ocenę.

§ 112

Zestaw Przedmiotowych Zasad Oceniania jest odrębnym dokumentem (znajdującym się w dokumentacji szkolnej).

§ 113

Ocena zachowania w klasach 4 – 8

1. Ocena zachowania ucznia określa jego funkcjonowanie w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o kulturę języka ojczystego;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre ;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Obowiązują następujące skróty ocen zachowania:
 - 1) ocena wzorowa - wz;
 - 2) ocena bardzo dobra - bdb;
 - 3) ocena dobra - db;
 - 4) ocena poprawna - pop;
 - 5) ocena nieodpowiednia - ndp;
 - 6) ocena naganna - ng.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie

kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 114

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych
2. Ustalając ocenę zachowania wychowawca klasy może uwzględnić:
 - 1) opinię innych nauczycieli;
 - 2) opinię zespołu klasowego;
 - 3) samoocenę.
3. Z wystawioną oceną zachowania uczeń winien być zapoznany na 7 dni przed komisją klasyfikacyjną.

§ 115

(uchylony)

§ 116

Informowanie uczniów i rodziców o ocenie z zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej oceny niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje również uczniów oraz ich rodziców, że ocena klasyfikacyjna zachowania:
 - 1) nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku ucznia, któremu w danej szkole, co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły.

§ 117

Poprawa na wyższą niż przewidywana oceny z zachowania

1. Uczeń ma prawo uzyskać wyższą niż przewidywana roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania, pod warunkiem, że:
 - 1) nie został ukarany upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
 - 2) nie został zawieszony w prawie do udziału w imprezach, wycieczkach szkolnych i reprezentowaniu szkoły na zewnątrz;
 - 3) nie został karnie przeniesiony do równoległej klasy w swoim gimnazjum.
2. Uczeń ma prawo uzyskać wyższą roczną ocenę zachowania w terminie do 2 dni przed rocznym (półrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

3. Uczeń, który chce uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania, składa do wychowawcy klasy pisemny wniosek z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie do 2 dni od pozyskania informacji o wystawionej ocenie.

4. Wychowawca klasy ocenia spełnienie przez ucznia warunków i po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz uczniów danej klasy podejmuje decyzję o podwyższeniu oceny zachowania w terminie nie później niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

5. Wpływ na podwyższenie przewidywanej oceny zachowania może mieć aktywny udział w imprezach i uroczystościach szkolnych oraz godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.

§ 118

1. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 117.

2. Istnieje możliwość promocji/ukończenia szkoły ucznia realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą pomimo braku oceny z zachowania.

§ 119

Szczegółowe kryteria ocen zachowania w klasach 4- 8

1. Ocena wzorowa

1) Uczeń otrzymujący ocenę wzorową przynosi chlubę szkole, dumę rodzicom i nauczycielom, zgodnie z wizją szkoły jest człowiekiem odpowiedzialnym i wartościowym, jego zachowanie jest przykładem do naśladowania;

2) Uczeń wzorowy spełnia poniższe kryteria:

a) ma usprawiedliwione wszystkie opuszczone godziny, dopuszczalne 2 spóźnienia

(usprawiedliwia nieobecności w czasie nie dłuższym niż 2 tygodnie),

b) przestrzega ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji,

c) uzupełnia braki w nauce wynikające z absencji,

d) prowadzi zeszyt zgodnie z wymogami nauczyciela,

e) przygotowuje się systematycznie do zajęć lekcyjnych,

f) prezentuje nienaganny stosunek do drugiego człowieka,

g) przestrzega zasad kultury w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych osób w szkole i poza szkołą,

h) dba o higienę, o swoje zdrowie (nie ulega nałogom), o bezpieczeństwo swoje i kolegów,

i) przestrzega ustalonych zasad dotyczących wyglądu zewnętrznego ucznia w szkole (§ 80),

j) nie ma negatywnych uwag indywidualnych,

k) dba o pomieszczenia i sprzęt szkolny, o ład i estetykę w szkole i jej otoczeniu,

l) przestrzega ustaleń dyrektora, wychowawcy, samorządu szkolnego, klasowego,

m) wykazuje się samodzielnością i kreatywnością podczas projektu edukacyjnego, wspomaga członków zespołu podczas realizacji zadań,

n) dba o wypożyczone podręczniki, książki i materiały edukacyjne;

3) Dodatkowo w ocenie zachowania wychowawca uwzględnia:

a) udział w konkursach przedmiotowych,

- b) pomoc koleżeńską w nauce,
 - c) przeciwdziałanie wszelkim przejawom brutalności, przemocy, nieodpowiedzialności, wandalizmowi,
 - d) prace w organizacjach szkoły, pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- 4) Priorytetem przy wystawieniu wzorowej oceny zachowania jest systematyczność realizacji obowiązku szkolnego – (**ppkt. a**) oraz spełnienie pozostałych **13** (pkt. 2) b-n) punktów oraz co najmniej jednego z dodatkowych (pkt. 3) a-c).

2. Ocena bardzo dobra:

- 1) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma usprawiedliwione wszystkie opuszczone godziny, dopuszczalnych 5 spóźnień,
 - b) przestrzega ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji (dopuszczalna jedna negatywna uwaga indywidualna),
 - c) uzupełnia braki w nauce wynikające z absencji,
 - d) prowadzi zeszyt zgodnie z wymogami nauczyciela,
 - e) przygotowuje się systematycznie do zajęć szkolnych,
 - f) prezentuje nienaganny stosunek do drugiego człowieka,
 - g) przestrzega zasad kultury w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych osób w szkole i poza szkołą,
 - h) dba o higienę, o swoje zdrowie (nie ulega nałogom), o bezpieczeństwo swoje i kolegów,
 - i) przestrzega ustalonych zasad dotyczących wyglądu zewnętrznego ucznia w szkole,
 - j) dba o pomieszczenia i sprzęt szkolny, o ład i estetykę w szkole i jej otoczeniu,
 - k) przestrzega ustaleń dyrektora, wychowawcy, samorządu szkolnego i klasowego,
 - l) aktywnie uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego, współpracuje z członkami zespołu,
 - m) dba o wypożyczone podręczniki, książki i materiały edukacyjne;
- 2) Spełnienie **11** punktów regulaminu, w tym obowiązkowo „a”(ma usprawiedliwione wszystkie opuszczone godziny, dopuszczalnych 5 spóźnień), to ocena bardzo dobra.

3. Ocena dobra

- 1) Ocenę dobra otrzyma uczeń, który:
- a) ma do 5 godzin nieusprawiedliwionych, do 5 spóźnień,
 - b) przestrzega ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji (dopuszczalne 3 uwagi),
 - c) uzupełnia braki w nauce wynikające z absencji,
 - d) prowadzi zeszyt zgodnie z wymogami nauczyciela,
 - e) prezentuje nienaganny stosunek do drugiego człowieka,
 - f) przygotowuje się systematycznie do zajęć,
 - g) przestrzega zasad kultury w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych osób w szkole i poza szkołą,
 - h) dba o higienę, o swoje zdrowie (nie ulega nałogom), o bezpieczeństwo swoje i kolegów,
 - i) przestrzega ustalonych zasad dotyczących wyglądu zewnętrznego ucznia w szkole,
 - j) dba o pomieszczenia i sprzęt szkolny, o ład i estetykę w szkole i jej otoczeniu,
 - k) przestrzega ustaleń dyrektora, wychowawcy, samorządu szkolnego i klasowego,

- l) Współpracuje w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełnia stawiane przed sobą i zespołem zadania,
 - m) dba o wypożyczone podręczniki, książki i materiały edukacyjne;
- 2) Spełnienie **10** punktów w tym obowiązkowo „a” (ma do 5 godzin nieusprawiedliwionych, do 5 spóźnień) to ocena dobra.

4. Ocena poprawna

- 1) Ocena poprawna przeznaczona jest dla ucznia, który:
- a) ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych, do 10 spóźnień,
 - b) przestrzega ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji (dopuszczalnych 6 uwag),
 - c) uzupełnia braki w nauce wynikające z absencji,
 - d) prowadzi zeszyt przedmiotowy,
 - e) przygotowuje się systematycznie do lekcji,
 - f) prezentuje poprawny stosunek do drugiego człowieka,
 - g) przestrzega zasad kultury w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych osób w szkole i poza szkołą,
 - h) dba o higienę, o swoje zdrowie (nie ulega nałogom), o bezpieczeństwo swoje i kolegów,
 - i) przestrzega ustalonych zasad dotyczących wyglądu zewnętrznego ucznia w szkole,
 - j) dba o pomieszczenia i sprzęt szkolny, o ład i estetykę w szkole i jej otoczeniu,
 - k) przestrzega ustaleń dyrektora, wychowawcy, samorządu szkolnego i klasowego,
 - l) Na wniosek opiekuna projektu edukacyjnego lub lidera zespołu wypełnia powierzone zadania,
 - m) dba o wypożyczone podręczniki, książki i materiały edukacyjne;
- 2) Spełnienie **8** punktów w tym obowiązkowo „a” (ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych, do 10 spóźnień) to ocena poprawna.

5. Ocena nieodpowiednia

- 1) Ocenę nieodpowiednią otrzyma uczeń, który:
- a) ma do 30 godzin nieusprawiedliwionych, do 10 spóźnień,
 - b) nie przestrzega ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji (ma powyżej 7 uwag negatywnych),
 - c) niechętnie uzupełnia braki w nauce wynikające z absencji,
 - d) niesystematycznie prowadzi zeszyty przedmiotowe,
 - e) niesystematycznie przygotowuje się do lekcji,
 - f) prezentuje niepoprawny stosunek do drugiego człowieka,
 - g) nie przestrzega zasad kultury w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych osób w szkole i poza szkołą,
 - h) ulega nałogom, naraża swoje zdrowie i życie,
 - i) nie zawsze nosi ubranie odpowiednie do pracy w szkole,
 - j) nie dba o pomieszczenia i sprzęt szkolny, o ład i estetykę w szkole i jej otoczeniu,
 - k) nie zawsze przestrzega ustaleń dyrektora, wychowawcy, samorządu klasowego i szkolnego,
 - l) nie wywiązuje się z powierzonych w ramach projektu edukacyjnego zadań lub opóźnia ich realizację,
 - m) nie dba o wypożyczone podręczniki, książki i materiały edukacyjne.

6. Ocena naganna

Ocena naganna przeznaczona jest dla ucznia, który:

- 1) notorycznie wagaruje, często spóźnia się na lekcje;
- 2) łamie ustalone zasady i zakłóca porządek w czasie lekcji (ma liczne uwagi negatywne);
- 3) nie uzupełnia braków w nauce wynikających z absencji;
- 4) nie prowadzi zeszytów przedmiotowych;
- 5) nagminnie nie przygotowuje się do lekcji;
- 6) prezentuje naganny stosunek do drugiego człowieka;
- 7) jest wulgarny i agresywny w stosunku do kolegów;
- 8) ulega nałogom, zagraża bezpieczeństwu otoczenia;
- 9) nie nosi odpowiedniego stroju do szkoły i na lekcje wychowania fizycznego;
- 10) dokonuje zniszczeń w pomieszczeniach szkoły i jej otoczeniu;
- 11) łamie ustalenia dyrektora, wychowawcy, samorządu szkolnego i klasowego;
- 12) wchodzi w konflikt z prawem (np. kradzieże, wyłudzenie pieniędzy, niszczenie mienia publicznego i prywatnego);
- 13) Nie uczestniczy lub odmawia udziału w realizacji projektu edukacyjnego;
- 14) niszczy wypożyczone podręczniki, książki i materiały edukacyjne.

§ 120

Dodatkowe kryteria oceny zachowania

1. Zniszczenie mienia uczniowskiego lub szkolnego powoduje :

- 1) odpowiedzialność materialną rodziców lub w wyjątkowych sytuacjach wykonywanie za zgodą rodziców pod opieką osoby dorosłej prac porządkowych na terenie szkoły- wymiar godzin określa dyrektor szkoły;
- 2) obniżenie oceny zachowania ucznia.

2. Nie może mieć oceny dobrej i wyższej uczeń, który otrzymał nagane dyrektora szkoły.

3. Uwagi (negatywne i pozytywne) – ich ilość i charakter wpływa na ocenę zachowania.

4. Priorytetem przy wystawieniu oceny zachowania jest systematyczność realizacji obowiązku szkolnego (ilość godzin nieusprawiedliwionych).

§ 121

Ocena zachowania w klasach 1 – 3

1. Roczna ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy.

2. Ocenę ustala nauczyciel – wychowawca uwzględniając:

- 1) opinię innych nauczycieli uczących ucznia;
- 2) opinię pozostałych pracowników szkoły;
- 3) opinię kolegów i koleżanek;
- 4) samoocenę ucznia.

3. Ostateczną decyzję podejmuje wychowawca.

4. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza nią.

5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na :

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej.

6. Opisową śródroczną i roczną ocenę z zachowania w klasach I-III ustala się wg szczegółowych kryteriów:

1) Kultura osobista:

- a) używanie zwrotów grzecznościowych i dbanie o kulturę słowa,
- b) dbanie o estetykę swojego wyglądu zewnętrznego,
- c) okazywanie szacunku osobom dorosłym i rówieśnikom,
- d) odpowiednie zachowanie się w szkole, podczas wycieczek i w miejscach publicznych;

2) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) aktywne uczestnictwo w zajęciach,
- b) przygotowanie do zajęć,
- c) kończenie rozpoczętej pracy,
- d) podejmowanie działań na rzecz klasy i szkoły,
- e) wykonywanie poleceń nauczyciela,
- f) wywiązywanie się z powierzonych zadań;

3) Kontakty z rówieśnikami:

- a) umiejętność nawiązywania kontaktów,
- b) postawa wobec rówieśników,
- c) zaangażowanie i umiejętność współpracy w grupie;

4) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- b) stosunek do mienia własnego i cudzego.

7. Ustala się następującą symbolikę i skalę bieżącego oceniania zachowania:

- 1) **6p** - uczeń reprezentuje postawę wzorową;
- 2) **5p** – uczeń reprezentuje postawę bardzo dobrą;
- 3) **4p** – uczeń reprezentuje postawę poprawną;
- 4) **3p** – uczeń reprezentuje postawę niewłaściwą.

8. Kryteria oceny bieżącej zachowania:

1) 6p – Uczeń:

- a) sumiennie przygotowuje się do zajęć,
- b) często podejmuje zadania dodatkowe,
- c) nie opuszcza zajęć szkolnych, a sporadyczne nieobecności ma zawsze usprawiedliwione,
- d) Uzupełnia braki wynikające z nieobecności,
- e) zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nigdy nie używa "brzydkich słów",
- f) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- g) jest koleżeński i punktualny,
- h) wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych,
- i) sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego,
- j) dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne,

k) aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,

l) zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;

2) **5p** – Uczeń:

a) jest zawsze przygotowany do zajęć,

b) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i uzupełnia braki z nimi związane,

c) zazwyczaj kulturalnie i taktownie zwraca się do osób dorosłych i rówieśników,

d) stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa,

e) jest koleżeński,

f) nie spóźnia się na zajęcia,

g) bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych,

h) chętnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego,

i) dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne,

j) chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,

k) utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;

3) **4p** – Uczeń:

a) zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć, a jego nieobecności są zazwyczaj usprawiedliwione,

b) zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników,

c) zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela,

d) jest koleżeński. Sporadycznie popada w konflikty z rówieśnikami,

e) Rzadko spóźnia się na zajęcia,

f) nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych,

g) zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego i dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne,

h) stara się uczestniczyć w życiu klasy i szkoły,

i) zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;

4) **3p** – Uczeń:

a) bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć,

b) jego nieobecności są często nieusprawiedliwione,

c) niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych i rówieśników, czasami używa wulgaryzmów,

d) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,

e) jest niekoleżeński i konfliktowy. Bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach,

f) nagminnie spóźnia się na zajęcia,

g) sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych,

h) nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego,

i) niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego,

j) niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,

k) nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

8. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel obserwuje ucznia. Ewentualne uwagi odnotowuje

w zeszycie ucznia lub w dzienniku elektronicznym.

§ 122

Klasyfikacja śródroczna i roczna

Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen wg skali:

- | | |
|---------------------------|----|
| 1) Stopień celujący - | 6; |
| 2) Stopień bardzo dobry | 5; |
| 3) Stopień dobry | 4; |
| 4) Stopień dostateczny | 3; |
| 5) Stopień dopuszczający | 2; |
| 6) Stopień niedostateczny | 1. |

§ 123

Terminy klasyfikacji

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w okresie 5 dni przed zakończeniem półrocza.
2. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w okresie 7 dni przed datą zakończenia zajęć edukacyjnych.

§ 124

1. Oceny klasyfikacyjne z przedmiotów ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, w oparciu o oceny bieżące i wkład pracy ucznia.
2. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną tych ocen.
3. Do średniej ocen wlicza się oceny z:
 - 1) przedmiotów obowiązkowych;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) religii;
 - 4) etyki.
5. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia religii, jak i etyki do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnią ocen uzyskanych z tych dwóch zajęć.
6. W przypadku, gdy ocena ta nie jest liczbą całkowitą, należy ją zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
7. Dla uczniów z Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji rocznej i końcowej w odniesieniu do przedmiotów, na które uczeń uczęszcza w bieżącym roku szkolnym:
 - 1) podstawę oceny klasyfikacyjnej i rocznej stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustne ucznia;

2) ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki jego sytuacji;

3) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, w których uczeń nie uczestniczył, ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zadań lub mini projektu uzgodnionego z uczniem. Efekty prac pisemnych lub informacje o odpowiedziach ustnych przechowywane są zgodnie z zasadami opisanymi dla egzaminów klasyfikacyjnych w odrębnych przepisach.

§ 125

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

§ 126

Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli posiada oceny ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

§ 127

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 128

Informowanie rodziców

1. Przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczniowie i ich rodzice są informowani o wszystkich przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych w następującym trybie:

1) Wychowawcy i nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują stopnie do dziennika lekcyjnego w terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie krótszym niż 21 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;

2) Wychowawcy informują rodziców o przewidywanych ocenach w okresie do 3 dni od terminu określonego w pkt.1. i uzyskują podpis.

2. Szczegółowe terminy informowania rodziców ustala corocznie dyrektor szkoły w Harmonogramie zakończenia półrocza lub roku szkolnego.

§ 129

Klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne wystawiane są w terminie nie krótszym niż 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

§ 130

Promocja

1. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał w klasyfikacji rocznej stopnie wyższe od niedostatecznego z zastrzeżeniem pkt. 4.

2. Uczeń uzyskuje promocję jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej z zastrzeżeniem pkt. 4 i 5;

2) przystąpił do egzaminu/ sprawdzianu

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć najwyższą pozytywną roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną.

4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Nieklasyfikowanie lub ocena niedostateczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia gimnazjum.

§ 131

Promocja z wyróżnieniem

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem

§ 131a

Nagroda książkowa

Nagrodę książkową (w klasyfikacji rocznej) otrzymuje uczeń, który uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania oraz średnią ocen 5,0.

§ 131b

Promocja warunkowa

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o promowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu w ciągu całego cyklu edukacyjnego w przypadku:

1) występowania deficytów rozwojowych, trudności w uczeniu się (na podstawie opinii PPP);

2) zaistnienia okoliczności losowych (długotrwała choroba, pobyt w szpitalu, patologia społeczna w rodzinie);

3) prawidłowej realizacji obowiązku szkolnego (bez wagarów i nieodpowiedniego zachowania).

2. W arkuszu ocen ucznia promowanego z jednym stopniem niedostatecznym wychowawca dokonuje wpisu: „*Promowany warunkowo z jednym stopniem niedostatecznym*”.

§ 132

Zastrzeżenia do klasyfikacji

- 1.** Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 2.** Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 3.** W przypadku stwierdzenia, że roczna, semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej, semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną, semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - 2) w przypadku rocznej, semestralnej oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć technicznych i informatyki przeprowadza sprawdzian mający przede wszystkim formę praktyczną
 - 3) w przypadku rocznej, półrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną, semestralną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 4.** Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 5.** Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
- 6.** W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog i/lub psycholog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 7.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 8.** Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 9.** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;

- 2) termin sprawdzianu lub termin posiedzenia komisji;
- 3) zadania sprawdzające;
- 4) wynik sprawdzianu lub głosowania;
- 5) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem;
- 6) imię i nazwisko ucznia.

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

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

§ 133

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

3. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w następujących przypadkach:

- 1) zdarzenia losowe powodujące silne przeżycia, które utrudniają koncentrację, obniżają sprawność myślenia i uczenia się;
- 2) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie.

3. Przeciwwskazaniami do wyrażenia zgody na egzamin klasyfikacyjny przez Radę Pedagogiczną są:

- 1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
- 2) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
- 3) nieskorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w szkole, np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela;
- 4) niezgłaszanie się bez usprawiedliwienia pisemnego rodziców na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach albo niewykonanie prac poleconych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 nie obejmuje:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne

- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3) nie ustala mu się też oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

§ 134

Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1. Podanie o egzamin składa uczeń w terminie 2 dni po wystawieniu propozycji ocen rocznych.
2. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Egzamin przeprowadza się przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
4. W skład komisji na egzaminie klasyfikacyjnym wchodzi:
 - 1) nauczyciel przedmiotu;
 - 2) wskazany przez dyrektora, drugi nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.
6. W skład komisji dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 135

W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „niesklasyfikowana”.

§ 136

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem:
 - 1) oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
 - 2) ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa;
 - 3) uczeń nieklasyfikowany za pierwszy semestr zdaje egzamin klasyfikacyjny na koniec roku szkolnego z materiału obejmującego cały rok szkolny.
2. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych za I semestr jest ostateczna z zastrzeżeniem -ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa

§ 137

Zaliczanie 1 półrocza

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną lub jest niesklasyfikowany, powinien zaliczyć pierwsze półrocze najpóźniej do końca marca.
2. Tryb zaliczenia nauczyciel uzgadnia z uczniem.
3. Nauczyciel jest zobowiązany udzielić uczniowi poprawiającemu ocenę niedostateczną lub zaliczającemu semestr, wsparcia w uzupełnieniu braków (np. rozkładając materiał na partie, które uczeń ma zaliczyć w wyznaczonych terminach).

§ 138

Egzamin poprawkowy

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub śródrocznej (jeżeli przedmiot kończy się po I półroczu) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

§ 139

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 140

Tryb egzaminu poprawkowego

Tryb egzaminu poprawkowego:

- 1) podanie w terminie do 3 dni przed posiedzeniem rady plenarnej;
- 2) przebieg egzaminu poprawkowego (rozporządzenie § 19 od ust. 5 – 7).

§ 141

Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.

§ 142

Uczeń który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 143.

§ 143

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

§ 144

Zastrzeżenia ws. egzaminu poprawkowego

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia te mogą być zgłaszane w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego

§ 145

Na własną prośbę rodzice mogą uczestniczyć w egzaminach: klasyfikacyjnym i poprawkowym.

§ 145a

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
4. *uchylony*
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§145b

Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy;
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 145c.

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.

§ 145d.

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 145e.

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 145f.

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 146

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 147

Ceremoniał szkolny

Szkoła posiada sztandar i logo szkoły, może posiadać: hymn, godło oraz ceremoniał szkolny

§ 148

Zmiany w statucie

1. Projekt zmiany statutu przygotowuje Rada Pedagogiczna na wniosek któregoś z organów Szkoły w porozumieniu z dyrektorem.
2. Każdą zmianę zatwierdzają członkowie Rady Pedagogicznej

§ 149

Statut szkoły znajduje się do wglądu w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły.

§ 150

Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny zostanie ustalony odrębnie uchwałą w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.