

Tekst ujednolicony

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. płk Ludwika Głowackiego
W JANOWIE

SPIS TREŚCI:

DZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE SZKOŁY s. 2

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1 Cele i zadania szkoły s.4

Rozdział 2 Formy realizacji zadań szkoły/sposób realizacji zadań/ s. 9

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1 Dyrektor szkoły s. 10

Rozdział 2 Rada pedagogiczna s. 12

Rozdział 3 Samorząd uczniowski s. 13

Rozdział 4 Rada Rodziców s.14

Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi s. 15

Rozdział 6 Rozstrzygnięcie sporów między organami szkoły s. 15

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1 Organizacja nauczania i wychowania / praca zdalna s. 16

Rozdział 2 Organizacja oddziałów s. 18

Rozdział 3 Organizacja oddziału przedszkolnego s.19

Rozdział 4 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej s. 19

Rozdział 5 Organizacja świetlicy szkolnej s. 24

Rozdział 6 Organizacja stołówki szkolnej s. 25

Rozdział 7 Organizacja biblioteki szkolnej s. 25

Rozdział 8 Bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę s. 26

Rozdział 9 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego s.27

Rozdział 10 Organizacja wolontariatu w szkole s. 28

Rozdział 11 Działalność innowacyjna szkoły s. 29

Rozdział 12 Współpraca szkoły z rodzicami s. 29

Rozdział 13 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich s. 30

DZIAŁ V**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

- Rozdział 1** Zakres zadań nauczycieli s. 30
- Rozdział 2** Zadania wychowawcy oddziału s. 32
- Rozdział 3** Zadania nauczycieli specjalistów s. 33
- Rozdział 4** Zadania nauczyciela bibliotekarza s. 36

DZIAŁ VI**UCZNIOWIE**

- Rozdział 1** Prawa i obowiązki ucznia s. 37
- Rozdział 2** Skreślenie ucznia z listy uczniów s. 39
- Rozdział 3** Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia s. 39
- Rozdział 4** Rodzaje i warunki przyznawania nagród s. 40
- Rozdział 5** Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody s. 41
- Rozdział 6** Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od nich s. 41
- Rozdział 7** Przeniesienie ucznia do innej szkoły s. 42
- Rozdział 8** Formy wsparcia ucznia s. 42

DZIAŁ VII**ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA**

- Rozdział 1** Ogólne zasady oceniania s. 43
- Rozdział 2** Klasyfikowanie i promowanie uczniów s. 47
- Rozdział 3** Zasady podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania s. 50
- Rozdział 4** Uzasadnianie ocen s. 51
- Rozdział 5** Egzaminy klasyfikacyjne s. 53
- Rozdział 6** Egzaminy poprawkowe s. 57
- Rozdział 7** Tryb odwołania się od oceny s. 58
- Rozdział 8** Zasady oceniania zachowania uczniów s. 59
- Rozdział 9** Ocenianie uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą s. 62

DZIAŁ VIII**EDUKACJA ZDALNA s. 63****DZIAŁ IX****POSTANOWIENIA KOŃCOWE s. 64****DZIAŁ I****INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE SZKOŁY**

§ 1.1. Szkoła Podstawowa im. płk Ludwika Głowackiego w Janowie, siedziba-Janów 71A, 96-512 Młodzieszyn, jest placówką publiczną, zwana dalej „Szkołą” i jest ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie aktualnych przepisów prawa oświatowego oraz niniejszego Statutu.

2. Organem prowadzącym jest Gmina Młodzieszyn, siedziba – Młodzieszyn 96-512, ul. Wyszogrodzka 25.

3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty z siedzibą w Warszawie, ul. Al. Jerozolimskie 32.
4. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu na pieczętkach i stemplach. Dopuszcza się w wersji pisanej stosować nazwę bez imienia.
5. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
6. W szkole funkcjonują dwa oddziały przedszkolne dla dzieci 3-, 4- letnich i 5- 6-letnich oraz klasy I-VIII. W dalszej części Statutu, pod pojęciem uczniów należy rozumieć dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz uczniów klas I-VIII.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła może prowadzić obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasach łączonych.
9. Szkoła jest jednostką budżetową.
10. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
11. Szkoła nosi imię płk Ludwika Głowackiego. Uroczystość nadania imienia i przyjęcia sztandaru z wizerunkiem patrona odbyła się 16 września 2009 roku.
12. Opis sztandaru:
 - 1) Sztandar szkoły ma kształt kwadratu, o wymiarach 90 cm x90 cm i obszyty jest złotymi frędzlami, drzewiec zakończony jest okuciem z metalowym orłem;
 - a) Rewers jest biało-czerwony w kształcie krzyża Virtuti Militari, napisy: Bóg, Honor, Ojczyzna, Wiedza , 2009, pośrodku umieszczony jest orzeł biały z głową ozdobioną złotą koroną zwróconą w prawo. Dziób i szpony również mają złotą barwę,
 - b) Awers jest w kolorze ekri. W centralnej części znajduje się postać płk Ludwika Głowackiego. Wokół postaci umieszczona została nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. płk Ludwika Głowackiego. W górnej części po lewej stronie znajduje się znak pułkowy 17 pułku artylerii lekkiej z Gniezna, po prawej stronie znajduje się emblemat artyleryjski.
13. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 1) sztandarowy;
 - 2) asysta.
14. Poczet sztandarowy – ubiór:
 - 1) Uczeń – ciemne spodnie biała koszula;
 - 2) Uczennice – ciemne spódnice i białe bluzki.
15. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jej składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu.
16. Kadencja pocztu trwa jeden rok szkolny.
17. Kandydatury składu pocztu są przedstawiane przez nauczycieli na czerwcowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i przez nich zatwierdzone. Opiekuna pocztu wyznacza dyrektor szkoły. O wyborze pocztu sztandarowego są powiadamiani rodzice lub opiekunowie w specjalnym okolicznościowym liście. Wybiera się również poczet rezerwowy.
18. Rada Pedagogiczna może odwołać ucznia ze składu pocztu sztandarowego w trakcie kadencji, jeśli zajdą ku temu istotne powody, w takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.
19. Dokumentację przebiegu procesu dydaktyczno – wychowawczego prowadzi się w wersji elektronicznej. Niektóre zajęcia specjalistyczne, świetlicowe oraz zajęcia w oddziale przedszkolnym dokumentuje się w formie papierowej.

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział I

Cele i zadania szkoły

§ 2.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2. Najważniejszym celem kształcenia jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

3. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 5) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie właściwych relacji interpersonalnych, wolnych od agresji i przemocy;
- 6) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej.

4. Ważnym zadaniem szkoły jest kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych.

5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia. Uczniowie objęci są świadczeniami profilaktycznej opieki zdrowotnej.

6. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Szkoła dąży do kształtowania w uczniach postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

8. Szkoła przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

§ 3.1. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:

- 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
- 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;

- 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
 - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny;
 - 8) realizowanie programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego /podstawę wychowania przedszkolnego;
 - 9) zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniom będącym obywatelami Ukrainy
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
- 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
 - 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy,
 - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem- terapeutą.
 - 3) rozwija zainteresowania uczniów organizując:
 - a) koła zainteresowań,
 - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) oddziały dwujęzyczne; (tylko w tych szkołach, w których są prowadzone),
 - d) dodatkowe pytania i zadania na ocenę celującą na testach i sprawdzianach,
 - e) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych.
 - 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
 - a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je,
 - b) organizuje zajęcia integracyjne,
 - c) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
 - d) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,

- f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją,
 - g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej,
 - h) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - i) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej,
 - j) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę,
 - k) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - l) organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej,
 - m) organizuje zajęcia socjoterapeutyczne,
 - n) organizuje dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego dla uczniów będących obywatelami Ukrainy
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę,
 - c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły,
 - d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
 - e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku,
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
 - l) przestrzeganie praw ucznia,
 - m) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów,
 - n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego,
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat.
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:

- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków.
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
- a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
 - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców.
- 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
- a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.
- 9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską,
 - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym,
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym.
- 10) zapewniania każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły
 - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,

- f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły,
 - h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły.
- 11) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
- a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu,
 - b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
 - f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób.
- 12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów,
 - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”.
- 13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji.
4. Cele i zadania realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
5. Cele osiągnięte są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.
6. Do realizacji swoich zadań szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia: sale lekcyjne, pomieszczenia biblioteki, administracji i obsługi, zaplecze kuchenne i stołówkę, szatnię, salę gimnastyczną i pracownię. Na terenie przyszkolnym znajduje się boisko szkolne i plac zabaw.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły/sposób realizacji zadań

§ 4.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne:
 - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia rewalidacyjne, zajęcia logopedyczne, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne),
 - d) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) przygotowanie do życia w rodzinie,
 - f) religia/etyka.
 - g) dodatkowe zajęcia z nauki języka polskiego dla uczniów z Ukrainy

§ 5.1. Szkoła dba o bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych, oczekiwania na autobus szkolny;
- 2) zapewnienia opieki na zajęciach dodatkowych;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa i zasad ruchu drogowego, przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową;
- 4) przeznaczenie oddzielnego piętra dla uczniów klas 0-III;
- 5) zapewnienie uczniom opieki świetlicowej;
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) dostosowanie planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych z zachowaniem higieny pracy i wypoczynku;
- 8) przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej): na 25 uczniów - jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów - w czasie wycieczki, na 10 uczniów - w czasie turystyki kwalifikowanej;
- 9) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł do wzrostu uczniów;
- 10) utrzymywanie zaplecza kuchennego i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości.

§ 6.1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) integrację wiedzy nauczanej przez edukację wczesnoszkolną w klasach I – III;
- 2) nauczanie przedmiotowe w klasach IV-VIII.
2. Oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - 1) pomoc w uzyskaniu hierarchizacji wartości;
 - 2) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskej, w szerszej społeczności;
 - 3) wpajanie zasad kultury życia codziennego.
3. Prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych.
4. Prowadzenie lekcji religii w szkole.
5. Praca nauczycieli wspomagana jest: badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, Komisariatem Policji, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

6. Naukę języka obcego w klasach I – VIII oraz w oddziale przedszkolnym, drugiego języka obcego w klasach VII-VIII
 7. Stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej.
 8. Właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych.
 9. Tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów.
 10. Stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu.
 11. Systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się.
 12. Reagowanie na wszystkie sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
 13. Kontakt z rodzicami, prawnymi opiekunami, mający na celu rozpoznanie sytuacji domowej ucznia i udzielenia mu odpowiedniej pomocy.
 14. Propagowanie zdrowego stylu życia.
- § 7. 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
 6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 8.1. Dyrektor szkoły:

- 1) dyrektor szkoły jednoosobowo reprezentuje placówkę;
- 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 5) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły:
 - a) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci pięcio i sześciolatek zamieszkałe w obwodzie, jeżeli są dzieci spoza obwodu informuje o tym dyrektorów szkół rejonowych,

- b) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.
 - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
 - 7) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 12) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 13) organizuje indywidualne nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 14) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego i program nauczania do użytku szkolnego, tworząc szkolny zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;
 - 15) organizuje indywidualne nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 16) dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
 - 17) dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za zapewnienie uczniom podręczników obowiązujących w następnym roku szkolnym podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 18) dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
2. Dyrektor, jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
 3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Przepis ten nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
 4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 5. Dyrektor współdziała z Gminą Młodzieszyn w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, realizuje jej zalecenia i wnioski w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.
 6. Administruje ZFŚS zgodnie z ustalonym regulaminem.

7. Zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
8. Organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny w miarę posiadanych środków finansowych.
9. Dyrektor szkoły ocenia pracę nauczyciela i innych pracowników.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 9.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 5) podejmowanie uchwały o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) wydawanie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego;
- 8) cofanie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego;
- 9) ustala sposób wykorzystywania wyników z nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Ponadto rada pedagogiczna:

- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły bądź projekt jego zmian oraz zatwierdza go po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;
- 3) wylania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) rozpatruje wnioski od rady rodziców dotyczące organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych i wszystkich spraw dotyczących szkoły;
- 5) wykonuje zadania rady szkoły w przypadku, gdy rada nie została powołana;
- 6) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 7) w wyjątkowych przypadkach może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej;
- 8) może w wyjątkowych przypadkach, wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 9) może, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 10) uchwala w porozumieniu z radą rodziców program wychowawczy i program profilaktyki szkoły.

4. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 2) projekt planu finansowego szkoły
 - 3) propozycje przydziału godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki;
 - 6) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) kandydata na stanowisko dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, albo konkurs nie wyłoni kandydata;
 - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły;
 - 9) wnioski o indywidualny program lub tok nauki;
 - 10) program nauczania opracowany i włączony do szkolnego zestawu programów;
 - 11) strój noszony przez uczniów.
5. Rada pedagogiczna zapoznaje się z:
- 1) programem wizytacji;
 - 2) wynikami wizytacji
 - 3) planem nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny;
 - 4) informacją o realizacji planu nadzoru.

Rozdział 3

Samorząd uczniowski

§ 10.1 Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami samorządu są:

- 1) na szczeblu klas: samorzady klasowe;
 - 2) na szczeblu szkoły: samorząd uczniowski.
2. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:
- 1) przygotowanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego;
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
 - 3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;
 - 4) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły;
 - 5) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu,
 - 6) wybór Szkolnego Samorządu Uczniowskiego na nowy rok szkolny dokonuje się do dnia 20 września.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.
5. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
6. Kompetencje samorządu uczniowskiego:
- 1) Organizowanie działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 2) Opiniowanie pracy ocenianych nauczycieli;
 - 3) Opiniowanie szkolnego programu profilaktyki, programu wychowawczego szkoły oraz Statutu szkoły;
 - 4) Przedstawianie radzie pedagogicznej raz w roku sprawozdania ze swej działalności.

7. Szkolny Samorząd Uczniowski wybierany jest corocznie przez społeczność szkolną w wyborach. Pełnienie funkcji w prezydium SSU jest zaszczytem, w związku z czym kandydaci muszą wykazywać się nienaganną postawą.

Rozdział 4

Rada Rodziców

§ 11.1 Celem Rady Rodziców jest:

- 1) Reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły;
- 2) Pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 3) Współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy.;
- 4) Gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy;
- 5) Znajomość zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie;
- 6) Wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną „Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły” obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowanym do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia wychowania w szkole;
- 3) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) Delegowanie swoich przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej powoływanej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły;
- 5) Opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów;
- 6) Wydawanie pisemnych opinii o pracy nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
- 7) Rada Rodziców może wystąpić do dyrektora i innych organów szkoły z wnioskami we wszystkich sprawach szkoły.

3. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.

4. Wewnętrzna strukturę i zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin uchwalony przez radę.

5. Rada Rodziców liczy dokładnie tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.

6. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach.

7. Decyzje Rady Rodziców są jawne.

§ 12.1. W szkole może działać rada szkoły, której powstanie organizuje dyrektor szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:

- 1) rady rodziców;
- 2) rady pedagogicznej;

- 3) samorządu uczniowskiego.
2. Rada szkoły winna składać się z co najmniej 6 osób, a kadencja jej trwa 3 lata.
3. W skład rady wchodzi w równej liczbie przedstawiciele uczniów, rodziców i nauczycieli, wybrani przez zgromadzenie ogólnie tych gremiów.
4. Skład rady może się zmieniać, w 1/3 składu, w każdym roku szkolnym.
5. W posiedzeniach rady może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 13.1. Organy szkoły współpracują ze sobą na zasadach demokratycznych, w granicach swoich kompetencji, przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:

- 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach;
- 2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;
- 3) informowanie o podjętych działaniach przez dyrektora szkoły.
2. Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie i pozostawia do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
5. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami wg ustalonego harmonogramu.
6. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
7. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

Rozdział 6

Rozstrzyganie sporów między organami szkoły

§ 14.1. W sytuacjach spornych i na wypadek konfliktów między organami szkoły dyrektor szkoły pełni rolę mediatora:

- 1) wysłuchuje strony sporu lub konfliktu;
- 2) sprawdza czy nie zostało naruszone prawo;
- 3) stosuje środki zaradcze w celu wyeliminowania sporu lub konfliktu.
2. Sprawy między dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzygają w zależności od przedmiotu sprawy organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Spory i konflikty na poziomie klasy i szkoły są rozstrzygane wg następujących zasad:
 - 1) w czasie sporu lub konfliktu w klasie podstawową rolę mediatora i rozjemcy sprawuje wychowawca klasy, tj. wysłuchuje strony, bada czy nie zostało naruszone prawo, stosuje środki zaradcze eliminujące spór lub konflikt;

- 2) na prośbę wychowawcy do rozwiązania sporu lub konfliktu może zostać włączony szkolny pedagog;
- 3) wychowawcę może wesprzeć samorząd klasowy;
- 4) w sprawach najważniejszych wychowawcy mogą zwrócić się o pomoc do dyrektora.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Organizacja nauczania i wychowania

§ 15.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziałach nie powinna przekraczać więcej niż 25 uczniów.
3. W szkole mogą być tworzone klasy integracyjne.
4. W szkole mogą być tworzone oddziały międzynarodowe.
5. Warunki i tryb przyjmowania uczniów do oddziału międzynarodowego
 - 1) wnioski rodziców;
 - 2) świadectwa, zaświadczenia lub inne dokumenty wydane przez szkołę za granicą;
 - 3) przyjęcie odbywa się na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich;
 - 4) organizacja oddziału odbywa się w porozumieniu z organem prowadzącym, kuratorium i zagraniczną instytucją edukacyjną.
6. W szkole mogą odbywać się zajęcia w klasach łączonych.
7. W szkole dopuszcza się nauczanie z wykorzystaniem formy pracy zdalnej, gdy zajęcia nie mogą być prowadzone na terenie szkoły z powodu:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
 - 3) sytuacji epidemiologicznej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
8. Podczas pracy zdalnej zajęcia realizowane będą z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams oraz platformy LIBRUS. Przysyłanie materiałów odbywać się będzie za pomocą panelu WIADOMOŚCI oraz ZADANIE DOMOWE na platformie Librus, a także platformy Microsoft Teams 365.
9. Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach jest zalogowanie się na platformę Microsoft Teams. W sytuacji niemożliwości zalogowania się z powodu problemów technicznych, uczeń zobowiązany jest zalogować się na platformę LIBRUS i poprzez panel wiadomości wysłać stosowną informację do nauczyciela.
10. Współpraca szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki odbywać się będzie z wykorzystaniem platformy LIBRUS oraz Microsoft Teams.

§ 16.1. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę,

3. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach do 26 uczniów.

§ 17.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§ 18.1. Organizacja zajęć dodatkowych:

- 1) Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach klasowych, międzyklasowych;
- 2) Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
- 3) Zajęcia organizowane są w miarę diagnozowanych potrzeb

§ 19.1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) Statut szkoły;
- 2) Arkusz organizacji szkoły;
- 3) Szkolny zestaw programów nauczania;
- 4) Szkolny Program Wychowawczo-Pofilaktyczny.
- 5) Uchylony.
- 6) Szkolny Plan Doradztwa Zawodowego
- 7) Regulaminy wewnętrzne szkoły;
- 8) Tygodniowy rozkład zajęć;
- 9) Plan finansowy szkoły.
- 10) Roczny Plan Pracy Szkoły

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, zgodnie z procedurami tworzenia arkusza organizacyjnego szkoły ujętymi w Rozporządzeniu MEN z dnia 17 mar 2017r.

3. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Do tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych dołącza się plan dyżurów nauczycieli: w czasie przerw międzylekcyjnych i w czasie oczekiwania uczniów na autobus szkolny.

§ 20.1. Religia jako szkolny przedmiot dodatkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:

Wszyscy uczniowie uczestniczą w lekcjach Religii. Rodzic, który nie chce, aby jego dziecko uczestniczyło w lekcjach Religii, zobowiązany jest złożyć właściwe pismo do sekretariatu szkoły

- 1) życzenie wyrażane jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
- 2) uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami z etyki;
- 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne;

- 4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
- 5) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
- 6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
- 7) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
- 8) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo w kl. I-VIII i 60 minut w oddziale przedszkolnym zgodnie z ramowym planem nauczania
- 9) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wliczana jest do średniej ocen;
- 10) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
- 11) ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę;
- 12) uczniowie uczęszczający na lekcje religii, uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
- 13) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły.

Rozdział 2

Organizacja oddziałów

§ 21.1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, na wniosek rodziców.

4. Rekrutacja uczniów odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności

5. Do ośmioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:

- 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
- 2) na prośbę jednego z rodziców (prawnego opiekuna) - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka. Rodzic jest zobowiązany zawiadomić właściwą szkołę o decyzji wyboru szkoły.
- 3) dzieci z orzeczeniami PPP o potrzebie kształcenia specjalnego.

6. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

7. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.

8. Na wniosek rodziców poparty orzeczeniem PPP i zaświadczeniem lekarskim szkoła organizuje nauczanie indywidualne.
9. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły obwodu, w którym dziecko jest zameldowane lub zamieszkuje może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę szkołę.
11. Na uzasadniony wniosek rodziców dyrektor szkoły obwodu, w którym dziecko jest zameldowane lub zamieszkuje może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego w innym obwodzie,
12. Osoby niebędące obywatelami polskimi (cudzoziemcy), mogą korzystać z nauki i opieki w szkole na warunkach dotyczących obywateli polskich.

Rozdział 3

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 22.1. Prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym mają dzieci w wieku od 3 do 5 lat.

2. Dziecko 6-letnie odbywa obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczono obowiązek szkolny.

Rozdział 4

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 23.1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) Współpracę z PPP i instytucjami świadczącymi specjalistyczne poradnictwo;
 - 2) Organizację zajęć świetlicowych dzieciom z klas 0 – VIII;
 - 3) Zapewnienie dożywiania w formie posiłków finansowanych przez GOPS;
 - 4) Zorganizowanie pomocy materialnej;
 - 5) Organizację wczesnego wspomaganie rozwoju, indywidualnego nauczania.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym, wynikających w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) szczególnych uzdolnień;

- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 12) z zaburzeń zachowania lub emocji.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy i zespoły przedmiotowo-wychowawcze oraz specjaliści-psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi, terapeuci pedagogiczni. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki;
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) kuratora sądowego.
 8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia oraz zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
 9. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 2) zajęć specjalistycznych; korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 12. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów posiadających opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej z zaleceniem udziału w zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych (z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi oraz specyficznymi trudnościami w uczeniu się). Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
 14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
 15. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
 16. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych trwa 45 minut.
 17. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
 18. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć, przy wykorzystywaniu aktywizujących metod pracy.
 19. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 20. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści:
 - 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

21. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
 - 1) w oddziale przedszkolnym - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) w szkole - obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III szkoły – deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień,
 - c) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
22. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy;
23. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
24. Przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach wydanych przez poradnie.
25. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
26. Formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia. Kopię Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego otrzymuje rodzic. Potwierdzeniem otrzymania jest wpis na oryginalnym dokumencie następującej treści: „Kopię otrzymałam/łem, data i czytelny podpis”.
27. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
28. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, uwzględniają wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
29. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, wychowawca niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
30. Na koniec roku szkolnego, na wniosek rodzica, oryginał karty indywidualnych potrzeb ucznia przekazuje się rodzicom ucznia. W dokumentacji szkolnej pozostaje kopia karty.

§ 24.1. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.

2. Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15.
5. Klasy terapeutyczne organizuje się z początkiem roku szkolnego.
6. Do klas terapeutycznych, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły.
7. Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

§ 25.1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w § 3 ust.1., pkt 17.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 26.1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.

2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach

i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

- § 27.1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
 3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
 4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
 5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
 6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
 7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
 9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
 10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
 11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
 12. Począwszy od klasy IV uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

Rozdział 5

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 28.1. W szkole organizowana jest świetlica.

- 1) świetlica organizowana jest dla wszystkich dzieci i uczniów;
- 2) godziny świetlicowe dostosowane są do potrzeb uczniów w oparciu o tygodniowy rozkład zajęć.

2. Formy opieki w ramach świetlicy szkolnej:

- 1) opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa;
 - 2) opieka nad uczniem, kiedy ze względu na brak opieki domowej, musi przyjść wcześniej do szkoły lub pozostać w szkole dłużej;
 - 3) uczeń dojeżdżający bez pisemnej lub ustnej prośby rodziców nie może opuścić świetlicy.
3. Zajęcia świetlicowe prowadzą nauczyciele zatrudnieni w szkole. Na zajęciach tych między innymi pomagają uczniom w odrabianiu pracy domowej w zakresie nauczanych przez siebie przedmiotów.
4. Dokumentacja świetlicy:
- 1) roczny plan pracy;
 - 2) aneksy do rocznego planu;
 - 3) dziennik zajęć.

Rozdział 6

Organizacja stołówki szkolnej

- § 29.1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje stołówka.
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.
 3. Obiady dostarczane są przez podmiot zewnętrzny i wydawany przez pracowników obsługi.
 4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Wysokość opłat ustala dostawca w porozumieniu z organem prowadzącym. Na wniosek rodziców obiady mogą być refundowane przez GOPS
 5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
 6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3.:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
 7. Ustala się jedną przerwę obiadową dla klas 0-VIII.
 8. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków opiekę sprawuje nauczyciel zgodnie z harmonogramem dyżurów.

Rozdział 7

Biblioteka szkolna

- § 30.1. Biblioteka szkolna jest pracownią ogólnoszkolną, dostępną dla uczniów, nauczycieli i rodziców, ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Biblioteka udostępnia książki i inne źródła informacyjne.
 3. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczo-wychowawczej i kulturalno - rekreacyjnej.
 4. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno- wychowawczej, wspiera ich doskonalenie zawodowe.

5. Biblioteka udostępnia rodzicom literaturę i inne materiały z zakresu wychowania w rodzinie.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami.
7. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł.
8. Tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi

§31.1. Nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami, zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) zarządza zbiorami biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
- 5) hospituje zajęcia i ocenia pracę nauczycieli bibliotekarzy.

§ 32.1. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów bibliotecznych.

2..Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia. Umożliwia gromadzenie i opracowanie zbiorów oraz korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę.

3. Biblioteka gromadzi następujące materiały:

- 1) wydawnictwa informacyjne;
- 2) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli;
- 3) lektury podstawowe i uzupełniające;
- 4) literaturę popularnonaukową i naukową;
- 5) wydawnictwa albumowe;
- 6) czasopisma dla uczniów i nauczycieli;
- 7) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania;
- 8) literaturę dla rodziców z zakresu wychowania;
- 9) dokumenty audiowizualne;
- 10) darmowe podręczniki dla uczniów.

4. Finansowanie wydatków:

- 1) wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły;
- 2) działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

5. Czas pracy biblioteki.

- 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć zgodnie z arkuszem organizacyjnym;
- 2) okres udostępnienia zbiorów zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum.

6. Prawa i obowiązki czytelników. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.

Rozdział 8

Bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 33.1. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.

2. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły.
3. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.
4. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
6. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny, telefoniczny lub osobisty wniosek rodziców (opiekunów), w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
7. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
8. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarką.
9. W uzasadnionych przypadkach uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych.
10. W czasie obecności ucznia w szkole – przed zajęciami edukacyjnymi oraz podczas przerw – zapewnia się dyżury pracowników szkoły.
11. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
 - 1) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 3) upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren placówki o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora;
 - 4) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział 9

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 34.1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII zgodnie z ramowym planem nauczania. Dla dzieci z oddziału przedszkolnego realizuje się preorientację zawodową a dla uczniów klas I – VI – orientację zawodową.

2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.

4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
7. Na każdy rok szkolny, w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, o którym mowa w art. 98 ust. 1 pkt 16 ustawy Prawo Oświatowe.

Program, o którym mowa w ust. 1, określa:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych, o których mowa w §4 odpowiednio pkt 2–7 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018r. w sprawie doradztwa zawodowego, oraz oddziałów, których dotyczą te działania,
 - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - c) terminy realizacji działań,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, w tym podmioty o których mowa w § 9 – z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
3. Program, o którym mowa w ust. 1, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
 4. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 1.

Rozdział 10

Organizacja wolontariatu w szkole

- § 35.1. W szkole organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
4. Nieletni wolontariusze zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.
5. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne.
6. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz zakres jego działania określa program szkolnego wolontariatu.
7. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych.
8. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

Rozdział 11

Działalność innowacyjna szkoły

§ 36.1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 12

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 37.1. Nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają w zakresie nauczania wychowania i profilaktyki.

2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Rodzice mają obowiązek zgłosić dziecko do szkoły, dbać o regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne oraz zapewnić możliwość przygotowania się do tych zajęć.
4. Nauczyciele zapoznają rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikujących (na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym).
5. Nauczyciele informują rodziców o zachowaniu, postępach edukacyjnych i przyczynach ewentualnych trudności w nauce u ich dzieci. Udzielają również informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci.
6. Spotkania z rodzicami winny być organizowane, co najmniej 3 razy w roku szkolnym, a w szczególnych przypadkach częściej.
7. Wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, notatki służbowe, teczki wychowawców).
8. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

9. W przypadku zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, bójki, pobicia, wejście w konflikt z prawem itp.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - 1) zebrania rodziców lub rady oddziałowej danej klasy z wychowawcą;
 - 2) spotkania rodziców i rady rodziców z dyrektorem szkoły;
 - 3) spotkania rodziców z zespołem nauczycieli danej klasy;
 - 4) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami (tzw. dni otwarte, dyżury nauczycielskie);
 - 5) kontakty rodziców z pedagogiem szkolnym;
 - 6) konsultacje rodziców z dyrektorem szkoły w wyznaczonych godzinach urzędowania;
 - 7) kontakty telefoniczne;
 - 8) zapraszanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek;
 - 9) wzywianie rodziców przez wychowawców, pedagoga, dyrekcję w przypadkach, kiedy ma miejsce przekraczanie norm zachowania przez ich dzieci.

Rozdział 13

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 38.1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

2. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole; analizę wybranych programów i podręczników;
- 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania i podręczników;
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 39.1. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Nauczyciel wybiera program nauczania i przedstawia dyrektorowi szkoły.

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego oraz program nauczania.

§ 40.1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:

- 1) znajomości i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny informacji na temat pracy szkoły.

§ 41.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

2. Nauczyciel ma obowiązek:

- 1) prawidłowo organizować proces dydaktyczny;
 - 2) dbać o życie, zdrowie uczniów;
 - 3) dbać o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
 - 4) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 5) oceniać obiektywnie i sprawiedliwie;
 - 6) udzielać pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom swej wiedzy;
 - 8) rzetelnie wykonywać zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły;
 - 9) zapewniać uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć;
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 11) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 12) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - 13) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 14) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły, organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 15) kreować właściwy wizerunek szkoły w środowisku.
3. Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
4. Nowo zatrudniony nauczyciel musi przed nawiązaniem stosunku pracy przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.
5. Nauczyciel ma obowiązek przeprowadzania diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

6. Godziny dostępności nauczycieli

- 1) Zgodnie z dodanym w art. 42 ust. 2f, nauczyciel, w ramach zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 KN, jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców,
- 2) Godziny dostępności nauczycieli znajdują się w wykazie.
- 3) Wykaz godzin dostępności nauczycieli udostępniony zostanie na stronie internetowej szkoły oraz przesłany do uczniów i rodziców poprzez panel wiadomości na platformie LIBRUS

§ 42.1. Pracownicy administracji i obsługi szkoły wspomagają działalność wychowawczą szkoły i tym samym zyskują prawo do:

- 1) reagowania na zachowania uczniów lub innych członków społeczności szkolnej w sposób adekwatny do sytuacji;
 - 2) zgłaszania dyrektorowi szkoły lub nauczycielom uwag i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły i uczniów.
2. Administrację i obsługę szkoły tworzą pracownicy zajmujący się:
- 1) kancelarią szkoły;
 - 2) sprawami gospodarczymi;
 - 3) kadrami;
 - 4) finansami.

Rozdział 2

Zadania wychowawcy oddziału

§ 43.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami i ich rodzicami;
 - 4) systematycznego kontrolowania absencji uczniów – raz na miesiąc;
5. Wychowawca w celu realizacji swych zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec

- tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci, współdziałania w działaniach wychowawczych oraz włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 6) współpracuje z PPP i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w instytucjach wspomagających na prośbę rodziców i za ich zgodą;
 - 7) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
 - 8) na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) wychowawca, poinformowany przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu i nagannej ocenie z zachowania i jej skutkach na promocję i przewidywanych ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 9) wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych,
 7. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
 8. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji lub zebranie rodziców uczniów klasy, w którym wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących $\frac{1}{4}$ liczby uczniów).
 9. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

Rozdział 3

W szkole zatrudnieni są następujący specjaliści: pedagog szkolny, , psycholog, , logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny, pedagog specjalny.

Zadania nauczycieli specjalistów

§ 44.1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45.1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

§ 46.1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47.1. Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia z zakresu terapii pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 48.1. Pedagog specjalny ma realizować następujące zadania

- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami.
 - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami)
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia: mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określania 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 z zespołem mającym opracować IPET, wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów.
 - a) Współpraca dotyczy nie tylko opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dotyczy to także zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - b) Wsparcie ma dotyczyć:
 - rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- c) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców, uczniów, nauczycieli.
- d) Współpraca z innymi podmiotami ma się odbywać w zależności od potrzeb:
- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - dyrektorem,
 - pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
 - asystentem edukacji romskiej,
 - pomocą nauczyciela,
 - pracownikiem socjalnym,
 - asystentem rodziny,
 - kuratorem sądowym.
- e) Przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej
- propozycje mają dotyczyć doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie ww. zadań.

§ 48.3. Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 4

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 49.1. Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany prowadzić pracę edukacyjną:

- 1) udostępniać zbiory w wypożyczalni i czytelni;
- 2) prowadzić działalność informacyjną i propagować zbiory biblioteki;
- 3) poznawać potrzeby czytelników i udzielać porad w doborze lektur;
- 4) prowadzić działania kształtujące kompetencje czytelnicze i tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 5) współpracować z wychowawcami klas w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów pogłębiania nawyku czytania;
- 6) rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania uczniów;
- 7) organizować działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
- 8) realizować zajęcia za nieobecnych nauczycieli.

2. Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany prowadzić pracę organizacyjno-techniczną:

- 1) prowadzić ewidencję zbiorów oraz inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej;

- 2) gromadzić i udostępniać darmowe podręczniki i materiały edukacyjne dla uczniów oraz prowadzić ich ewidencję;
- 3) opracowywać zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, konserwacja);
- 4) organizować warsztat działalności informacyjnej;
- 5) gromadzić dokumentację pracy biblioteki;
- 6) planować pracę, składać sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
- 7) doskonalić warsztat swojej pracy.

DZIAŁ VI UCZNIOWIE

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§ 50.1. Prawa ucznia. Uczeń ma prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 3) Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) Poszanowania godności;
- 5) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
- 6) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) Obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 9) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 10) Nauki religii w szkole na podstawie ustnej deklaracji rodziców lub opiekunów;
- 11) Uczeń ma prawo maksymalnie trzy razy w semestrze być nieprzygotowany do zajęć. (szczegóły umieszczone w przedmiotowych systemach oceniania):
 - a) uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji,
 - b) nauczyciel jest zobowiązany odnotować fakt zgłoszenia nieprzygotowania w dzienniku,
 - c) niewykorzystane w semestrze „nieprzygotowanie” przepada.
- 12) Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy i nauczycieli, organizować imprezy klasowe i szkolne;
- 13) Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie ww. imprez jest niedozwolone;
- 14) Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu;
- 15) Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego, rady rodziców - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzania swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań;
- 16) W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym;
- 17) Nauczyciele zobowiązani są nie zadawać prac domowych w ostatni weekend miesiąca – wprowadza się i zawiesza zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

18) W szkole może funkcjonować „szczęśliwy numer” zgodnie z regulaminem stanowiącym załącznik do statutu – wprowadza się i zawiesza zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

§ 51.1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

- 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób; przeciwstawiać się przejawom brutalności;
 - 3) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 4) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
 - 5) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - 6) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, zajęcia świetlicowe, biblioteka, szatnia, zajęcia w-f, itp.) oraz szkolnego placu zabaw;
 - 7) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
 3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów.
 4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
 5. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
 6. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
 7. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
 8. Podstawową formą kontaktu szkoły z rodzicami w zakresie wymiany informacji dotyczącej ucznia, usprawiedliwiania nieobecności jest platforma LIBRUS.
 9. Usprawiedliwienie nieobecności odbywa się niezwłocznie po przyjściu ucznia do szkoły, nie później jednak niż do dwóch tygodni, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
 10. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone lub wyciszone i schowane do plecaka szkolnego, w sytuacji łamania przez uczniów ustalonych zasad obowiązuje punkt 13). Uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego wyłącznie podczas przerw w wyznaczonym miejscu – prawo z korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły reguluje się zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
 11. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej i za zgodą opiekuna-nauczyciela.
 12. Dyrektor szkoły i nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za zaginięcie lub kradzież telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych przyniesionych do szkoły przez uczniów.
 13. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje przekazanie go do „depozytu”- sekretariat szkoły - urządzenie odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.

14. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
15. Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
16. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
17. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

§ 52.1. Strój ucznia jest dobrowolny, ale należy zachować umiar w jego doborze także w doborze biżuterii i fryzury.

2. Każdy uczeń posiada także strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy lub rada pedagogiczna;
 - 4) w przypadku zarządzenia dyrektora szkoły.
3. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – czarna lub granatowa spódnica i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców - czarne lub granatowe spodnie i biała koszula.
4. Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki wyglądu. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, może natomiast mieć wpływ na ocenę zachowania.

§ 53.1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie

2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są uczniowie, rodzice i nauczyciele.

Rozdział 2

Skreślenie ucznia z listy uczniów

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

Rozdział 3

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 55.1. Skargi i wnioski przyjmowane są w szkole przez:

- 1) dyrektora szkoły;
 - 2) wychowawców klas;
 - 3) pedagoga szkolnego.
2. Skargi i wnioski mogą być wnoszone:
- 1) pisemnie;

- 2) pocztą elektroniczną;
- 3) ustnie do protokołu.
3. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji naszej placówki przekazywane są, po uprzednim zarejestrowaniu, do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
4. Dyrektor szkoły przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.
5. Przyjmujący skargi i wnioski sporządza notatkę zawierającą:
 - 1) datę wniesienia skargi;
 - 2) imię nazwisko i adres składającego skargę;
 - 3) zwięzłe określenie sprawy;
 - 4) nazwisko osoby, do której będzie kierowana sprawa;
 - 5) imię i nazwisko przyjmującego skargę;
 - 6) podpis składającego skargę.
6. Przyjmowanie, rozpatrywanie, załatwianie oraz rejestrowanie skarg i wniosków koordynuje sekretarz szkoły, który:
 - 1) czuwa nad terminowym rozpatrywaniem skarg i wniosków oraz udzielaniem odpowiedzi;
 - 2) prowadzi rejestr skarg i wniosków;
 - 3) udziela zgłaszającym się w sprawie skarg i wniosków niezbędnych informacji o toku załatwienia sprawy;
 - 4) organizuje przyjęcie składającego skargę przez dyrektora;
 - 5) opracowuje analizy dotyczące rozpatrywania i załatwiania spraw.
7. Jeżeli szkoła nie jest właściwą instytucją do rozpatrzenia skargi, sekretarz szkoły niezwłocznie /nie później niż w terminie 7 dni/ przekazuje skargę właściwemu organowi i jednocześnie zawiadamia o tym skarżącego.
8. Skarga powinna być rozpatrzona bez zwłoki, a jeśli konieczne są uzgodnienia lub przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, powinna być załatwiona w terminie:
 - 1) jednego miesiąca od daty wpłynięcia;
 - 2) dwóch miesięcy od wszczęcia postępowania wyjaśniającego, jeśli sprawa jest szczególnie skomplikowana.
9. W razie niemożności załatwienia sprawy w ciągu miesiąca dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomić skarżącego o czynnościach podjętych w celu rozpatrzenia sprawy oraz o przewidywanym terminie jej rozpatrzenia.
10. Pisemne zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi lub wniosku powinno zawierać:
 - 1) nr sprawy;
 - 2) wskazanie, w jaki sposób sprawa została załatwiona;
 - 3) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do załatwienia sprawy.
11. Odpowiedzi na skargi i wnioski podpisuje dyrektor szkoły.
1. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska (nazwy), adresu wnoszącego lub nieopatrzone tytułem skarga/wniosek pozostają bez odpowiedzi.

Rozdział 4

Rodzaje i warunki przyznawania nagród

- § 56.1. Celem nagradzania jest motywowanie uczniów do osiągania lepszych wyników w nauce.
2. Nagrodę lub karę może otrzymać: uczeń, zespół uczniów lub klasa.
 3. Nagroda może być przyznana za :

- 1) wyróżniające i wzorowe wyniki w nauce;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) pracę na rzecz szkoły;
 - 4) wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury, sportu i czytelnictwa;
 - 5) 100 % frekwencję;
 - 6) inne.
4. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczycieli, samorządu uczniowskiego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Ustala się następujące rodzaje nagród:
- 1) pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy;
 - 2) pochwała samorządu uczniowskiego lub innej organizacji uczniowskiej udzielona indywidualnie, wobec klasy, wobec uczniów na apelu;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły udzielona indywidualnie wobec klasy, wobec uczniów na apelu;
 - 4) nagroda rzeczowa, dyplom uznania lub puchar (w zależności od środków finansowych);
 - 5) list pochwalny dla ucznia lub rodziców;
 - 6) wytypowanie ucznia do nagrody Wójta;
 - 7) wytypowanie ucznia do stypendium Wójta.
6. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
7. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie.

Rozdział 5

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

- § 57.1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
 3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
 4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
 5. O wyniku rozstrzygnięcia wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 6

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od nich

- § 58.1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminów obowiązujących w szkole poprzez:
- 1) upomnienie lub naganę wychowawcy klasy;

- 2) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły;
 - 3) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych; - uchylono
 - 4) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz; - uchylono
 - 5) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty i dyrektora szkoły, do której uczeń będzie uczęszczał.
- 1a. Kar, o których mowa w § 58.1. udziela uczniowi dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy, lub nauczycieli.
- 1b. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.
2. Od nałożonej kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą odwołać się do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni od uzyskania kary.
3. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary;
 - 4) utrzymać karę.
4. Zastosowane kary nie godzą w godność osobistą ucznia.
5. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
6. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

Rozdział 7

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 59.1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:

- 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego;
- 2) otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądanych efektów;
- 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzież, wymuszanie, zastraszanie,

Rozdział 8

Formy wsparcia ucznia

§ 60.1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

- 2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
- 3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) wyprawka szkolna;

- 3) zasiłek losowy;
- 4) inne.

§ 61.1. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.

- 2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Gmina Młodzieszyn.
- 3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
- 4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek wychowawcy;
 - 3) wniosek dyrektora szkoły.

DZIAŁ VII ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§ 62.1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej,

- 2) zachowanie ucznia;

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

§ 63.1. Cele wewnątrzszkolnego systemu oceniania:

- 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Rok edukacyjny na każdym poziomie nauczania dzieli się na dwa semestry:
 - 1) pierwszy semestr trwa od pierwszego dnia roku szkolnego do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w miesiącu styczniu;
 - 2) drugi semestr trwa do ostatniego dnia nauki przed feriami letnimi.

§ 64.1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach ucznia w nauce.

§ 65.1. Zasada przekazu informacji zwrotnej

- 1) Nauczyciel informuje ucznia o postępach poprzez :
 - a) rozmowę indywidualną,
 - b) notatkę, komentarz w zeszyt przedmiotowy lub dzienniczku.
- 2) Rodzice informowani są o postępach dziecka :
 - a) poprzez rozmowę indywidualną,
 - b) w czasie klasowych zebrań z rodzicami,
 - c) telefonicznie,
 - d) poprzez notatkę pisemną (dzienniczek, list, zeszyt przedmiotowy)
 - e) poprzez informację w dzienniku elektronicznym.
2. Zasada jawności - każdy aspekt podlegający ocenianiu w każdej jego fazie musi być znany uczniom oraz ich rodzicom (lub prawnym opiekunom).
 - 1) Nauczyciel przedmiotu na początku każdego roku informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z danego przedmiotu
 - 2) Wychowawca informuje o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 3) Uczeń zna kryteria każdej z form aktywności podlegającej ocenie;
 - 4) Uczeń jest informowany na bieżąco o ocenie i wynikających z niej konsekwencjach;
 - 5) Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych) oraz na ich prośbę są przez nauczyciela uzasadnione (każda ocena opatrzona jest komentarzem nauczyciela w postaci opisu)
 - 6) Sprawdzone, ocenione i omówione pisemne prace kontrolne pozostają u nauczyciela do końca sierpnia danego roku szkolnego;

- 7) Sprawdzone, ocenione prace kontrolne uczniowie i rodzice mogą otrzymać do wglądu do domu na własną prośbę i nie zniszczone oddają nauczycielowi wg indywidualnych ustaleń poszczególnych nauczycieli;
- 8) Pisemne prace są do wglądu rodziców także podczas zebrań klasowych lub indywidualnych rozmów z nauczycielem w szkole.

3. Zasada dokumentowania postępów ucznia

Poziom osiągnięć ucznia udokumentowany jest zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem w celu gromadzenia informacji o uczniu i jego osiągnięciach edukacyjnych. Nauczyciel wprowadza różnorodne formy dokumentowania uwzględniając specyfikę przedmiotu.

- 1) Nauczyciel może stosować następujące sposoby notowania postępów ucznia :
 - a) ocena,
 - b) punktacja,
 - c) ocena opisowa,
 - d) gromadzenie prac pisemnych oraz innych wytworów, prac uczniów.
- 2) Szczegółowe sposoby notowania postępów ucznia zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.

4. Zasada systematyczności

- 1) Ocenianie jest procesem towarzyszącym nauczaniu w sposób ciągły, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie, w celu wdrażania ucznia do systematycznej pracy;
- 2) Ustala się minimalną ilość ocen cząstkowych w ciągu semestru – 3 oceny z każdego zajęcia edukacyjnych (uzależnione to jest od ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu)
- 3) Częstotliwość oceniania określona jest szczegółowo w przedmiotowych systemach oceniania.

5. Zasada poprawiania ocen

Nauczyciele stwarzają warunki i określają kryteria poprawiania ocen niedostatecznych.

- 1) Uczeń ma możliwość poprawy oceny niedostatecznej z każdego sprawdzianu jeden raz w ciągu 2 tygodni od uzyskania oceny. W dzienniku umieszcza się obie oceny;
- 2) Zasady poprawy kartkówek regulują zapisy w PSO.

6. Zasada oceniania różnorodnych form aktywności uczniów.

Uwzględniając zróżnicowane możliwości zaprezentowania osiągnięć przez poszczególnych uczniów, nauczyciel stosuje różnorodne formy oceniania mając na uwadze specyfikę przedmiotu.

- 1) Przedmiotem oceny mogą być :
 - a) ustne odpowiedzi z trzech ostatnich zajęć,
 - b) kartkówka - forma odpowiedzi pisemnej, nieprzekraczająca 20 minut i obejmująca materiał z trzech ostatnich lekcji, nie jest zapowiadana,
 - c) sprawdzian (praca klasowa, test) - zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem (termin sprawdzianu wpisany jest do dziennika), poprzedzony powtórzeniem udokumentowanym w dzienniku lekcyjnym. Maksymalna ilość prac tego typu - trzy tygodniowo, jedna dziennie. Nie dotyczy sprawdzianów przełożonych na wnioski uczniów,
 - d) samodzielne prace uczniowskie,
 - e) zadania domowe,
 - f) zeszyty i ćwiczenia,
 - g) aktywność na lekcji,
 - h) sprawdzenie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora.

- 2) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
- 3) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 4) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Zasada podmiotowości i indywidualizacji.

- 1) Nauczyciel dostosowuje stopień trudności i zakres treści podlegających ocenie do możliwości indywidualnych uczniów;
- 2) Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom;
- 3) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej;
- 4) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 5) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców lub opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego;
- 6) W przypadku ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 7) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 2

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 66.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

§ 67.1. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Śródroczne i roczne oceny zachowania w klasach I - III są również ocenami opisowymi, dotyczy to także uczniów z niepełnosprawnością intelektualną. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.

- 1) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
 - 2) Opisowa ocena śródroczna i roczna sporządzona jest w wersji elektronicznej i znajduje się w dzienniku elektronicznym. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do dziennika lekcyjnego, co jest równoważne z wpisem do dziennika lekcyjnego.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocena opisowa uwzględnia możliwości dziecka, bierze pod uwagę jego pracę i wysiłek włożony w wykonanie zadania, zachęca do dalszej pracy. Uświadamia, że wysiłek opłaca się, nie jest karą lecz nagrodą, nie krytykuje.
4. Warunki wpływające na prawidłowe ocenianie:
- 1) w klasie panuje stabilny klimat emocjonalny, pogodna atmosfera;
 - 2) obowiązują jasno sformułowane normy postępowania, których wszyscy przestrzegają;

- 3) dziecko ma oparcie w nauczycielu i czuje się bezpieczne;
- 4) uczniowie posiadają poczucie sensu tego, co robią;
- 5) uczeń musi mieć poczucie sukcesu, każdy na swoją miarę.
5. Nauczyciel stosuje elementy oceniania kształtującego
6. W trakcie semestru nauczyciel zobowiązany jest do informowania dziecka i jego rodziców o wynikach jego pracy ustnie lub pisemnie.
7. Nauczyciel stosuje oceny cyfrowe w skali 1-6 jako oceny cząstkowe.
8. Przyjmuje się następującą skalę ocen bieżących:
 - stopień niedostateczny (1)- ndst
 - stopień dopuszczający (2)- dop
 - stopień dostateczny (3)- dst
 - stopień dobry (4) - db
 - stopień bardzo dobry (5)- bdb
 - stopień celujący (6)- cel
9. Przy ocenach cząstkowych dopuszcza się:
 - 1) stosowanie znaków „+” i „-”;
 - 2) znaków „+” i „-”, nie stawia się przy ocenie celującej;
 - 3) znaku „-”, nie stawia się przy ocenie niedostatecznej.
10. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach, w rubryce przeznaczonej na ocenę z pracy domowej, dyktanda, kartkówki lub sprawdzianu wpisuje się „nb”.
11. Oceny cyfrowe wpisuje się do dziennika lekcyjnego wraz z określeniem za jakie umiejętności wystawiana jest ocena. Kryteria wystawiania ocen cyfrowych zawarte są w załączniku „Kryteria oceniania w klasie I, II, III”.
12. Cyfrowe oceny cząstkowe nauczyciel wpisuje indywidualnie do dzienniczków lub zeszytów uczniowskich.
13. Śródroczna i roczna ocena opisowa ucznia uwzględnia jego postępy edukacyjne oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Zawarta jest w arkuszu ocen ucznia i dzienniku lekcyjnym.
14. Ocenia się postępy ucznia w edukacji:
 - 1) edukacja polonistyczna;
 - 2) język angielski;
 - 3) edukacja muzyczna;
 - 4) edukacja plastyczna;
 - 5) edukacja społeczna;
 - 6) edukacja przyrodnicza;
 - 7) edukacja matematyczna;
 - 8) zajęcia techniczne lub edukacja techniczna;
 - 9) wychowanie fizyczne;
 - 10) zajęcia komputerowe lub edukacja informatyczna;
 - 11) religia;
 oraz zachowania ucznia i jego osiągnięcia.
15. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca zapoznaje rodziców oraz uczniów z wymaganiami programowymi w danej klasie.
16. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 68.1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach IV – VIII

Ocenie podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia.

2. Przyjmuje się następującą skalę ocen bieżących wraz z progami procentowymi, śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych:

stopień celujący	(6) – cel – 96 - 100%
stopień bardzo dobry	(5) – bdb – 86 - 95%
stopień dobry	(4) – db – 71 - 85%
stopień dostateczny	(3) – dst – 55 - 70%
stopień dopuszczający	(2) – dop – 35 - 54%
stopień niedostateczny	(1) – ndst – 0 - 34%
3. Przy ocenach cząstkowych dopuszcza się:
 - 1) stosowanie znaków „+” i „-”;
 - 2) znaków „+” i „-”, nie stawia się przy ocenie celującej;
 - 3) znaku „-”, nie stawia się przy ocenie niedostatecznej.
4. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach, w rubryce przeznaczonej na ocenę z pracy domowej, dyktanda, kartkówki lub sprawdzianu wpisuje się „nb”.
5. W semestrze uczeń może zgłosić do 3 razy nieprzygotowanie do zajęć - w dzienniku zaznacza się je kropką. Za każde kolejne nieprzygotowanie uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. Szczegółowe zasady zawierają przedmiotowe systemy oceniania.
6. Aktywność ucznia nauczyciel zaznacza w dzienniku znakiem „+”. Po uzyskaniu 3 znaków + uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą.
7. Ocenę w dzienniku są opisane przez nauczyciela. Ze sprawdzianów i klasówek wpisujemy do dziennika kolorem czerwonym, z kartkówek kolorem zielonym, pozostałe kolorem niebieskim lub czarnym.
8. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

§ 69.1. Kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:

- 1) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie potrafi wykonać najprostszych zadań i poleceń pod kierunkiem nauczyciela,
 - b) wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki oraz prezentuje lekceważący stosunek do przedmiotu i nauczycieli.
- 2) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który posiada umiejętności:
 - a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) potrzebne w życiu.
- 3) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności:
 - a) ważne w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) łatwe dla ucznia, nawet mało zdolnego,
 - c) o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
 - d) często powtarzające się w podstawie programowej,
 - e) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - f) dotyczące głównie prostych, uniwersalnych umiejętności.
- 4) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności:
 - a) istotne w strukturze przedmiotu,
 - b) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,
 - c) o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - d) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,

- e) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika.
- 5) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który potrafi wykonać zadania:
 - a) złożone, trudne, ważne do opanowania,
 - b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - d) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
 - e) gwarantujące pełne opanowanie treści wynikających z podstawy programowej.
- 6) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:
 - a) znacznie wykraczające poza program nauczania,
 - b) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - c) wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - d) zapewniające pełne wykorzystanie informacji dodatkowych,
 - e) wymagające zastosowania rozwiązań nietypowych,
 - f) finalista konkursu wojewódzkiego.
- 2. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych regulują zapisy w przedmiotowych systemach oceniania.

Rozdział 3

Zasady podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania

- § 70.1. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły wraz z uzasadnieniem.
- 2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny można wystąpić, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) brał udział w przynajmniej 75% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu;
 - 2) przystąpił do wszystkich zapowiadanych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) ze wszystkich prac klasowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności w danym semestrze uzyskał oceny pozytywne;
 - 4) średnia ocen z zapowiadanych form sprawdzania wiedzy i umiejętności w danym semestrze jest wyższa o co najmniej 0,6 od przewidywanej oceny;
 - 5) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania tylko o ocenę najwyższą);
 - 6) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.
 - 3. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
 - 4. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
 - 5. We wniosku określona jest ocena o jaką ubiega się uczeń.
 - 6. Nauczyciel przedmiotu uzgadnia z uczniem i rodzicem termin i formę poprawy oceny przewidywanej. Termin musi być wyznaczony przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
 - 7. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do poprawy w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

8. Praca sprawdzająca obejmuje:
 - 1) formę pisemną;
 - 2) formę ustną;
 - 3) w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki lub zajęć wychowania fizycznego mogą być również zadania praktyczne (o wyborze metody decyduje nauczyciel przedmiotu).
9. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
10. Pracę sprawdzającą przeprowadza nauczyciel przedmiotu
11. Na wniosek ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego w roli obserwatora może wystąpić: dyrektor szkoły, inny nauczyciel przedmiotu lub rodzic/opiekun prawny.
12. Na podstawie ocenionej pracy nauczyciel podwyższa ocenę, jeśli uczeń uzyskał minimum 90% punktów możliwych do uzyskania lub pozostawia wcześniej ustaloną ocenę, jeśli warunki jej podwyższenia nie zostały spełnione.
13. Z przebiegu pracy sprawdzającej nauczyciel sporządza notatkę, w której: podaje termin pracy oraz jej temat, określa przedmiot i zakres materiału, podaje ocenę pracy oraz zestaw pytań, które załącza do dokumentacji, uzasadnia ustaloną ocenę.
14. Uczeń swoim podpisem potwierdza przyjęcie do wiadomości powyższych ustaleń.

- § 71.1. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.
2. Rodzic/opiekun prawny składa do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.
 3. Wniosek ten złożony zostaje w terminie do 2 dni po ustaleniu przez wychowawcę oceny zachowania.
 4. Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
 5. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
 6. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o jej podwyższenie.
 7. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, rodzica/opiekuna prawnego danego ucznia.
 8. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
 9. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić notatkę, która zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.

Rozdział 4

Uzasadnianie ocen

§ 72.1. Forma uzasadniania ocen

- 1) Nauczyciel ustnie na lekcjach uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne;
- 2) Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne w ustalonym terminie;

- 3) Uzasadnienie oceny obejmuje odniesienie do ustalonych w szkole kryteriów oceniania w kontekście pracy ucznia: co zrobił dobrze, co ma poprawić, w jaki sposób może poprawić, jak ma dalej pracować aby poprawić efekty uczenia się;
- 4) Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniejszych ustaleń i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny ze wskazaniem jakie podstawy uczeń opanował i jakie musi jeszcze opanować;
- 5) Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające wówczas rodzic, prawny opiekun może złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania wymienione w ust. 3 i 4. Pisemne uzasadnienie nauczyciel składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor Szkoły w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie wnioskodawcy.

§ 73.1. Zasada udostępniania sprawdzianów i ocenionych prac pisemnych uczniów jemu i jego rodzicom/prawnym opiekunom

- 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych na trzech ostatnich zajęciach są oddawane uczniowi do domu;
- 2) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli do 31.08 danego roku szkolnego. Po tym terminie są niszczone;
- 3) Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne;
- 4) Na prośbę ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępnione do wglądu zawsze w czasie spotkań z rodzicami;
- 5) Udostępnianie pracy pisemnej odbywa się w szkole w obecności nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub rodzic/prawny opiekun ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy, a także do otrzymania wskazówek związanych z jej poprawą. Uczeń lub rodzic/prawny opiekun może sporządzić notatkę, kopię, odpis;
- 6) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia nie można wynosić poza teren szkoły.

§ 74.1. Zasady udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.

- 1) Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia Dyrektor Szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację dotyczącą zastrzeżeń oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym;
- 2) Udostępnienie odbywa się w obecności Dyrektora Szkoły lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do

egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzić notatki, odpisy;

- 3) Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wносить poza teren szkoły.

§ 75.1. Po każdym zakończonym roku szkolnym Rada Pedagogiczna dokonuje ewaluacji WO.

Rozdział 5

Egzaminy klasyfikacyjne

- § 76.1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania według obowiązującej skali.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w miesiącu styczniu.
 3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi; również opisowe są śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
 5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 6. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według obowiązującej skali.
 7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 8. Minimum na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej, należy poinformować - ucznia i jego rodziców, na miesiąc przed zakończeniem semestru lub rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, klasy, wszystkich pracowników szkoły i dokonaniu przez ucznia samooceny.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
13. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
14. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
15. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 15-b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
17. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
18. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
19. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
20. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia niesklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
21. Skład komisji:
 - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
 Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
22. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

23. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
24. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
25. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
26. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
27. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
28. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
29. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
30. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
31. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
32. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor 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 - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców.
33. Nauczyciel prowadzący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor

- szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
34. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
35. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
36. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu z przeprowadzonego egzaminu z zajęć edukacyjnych, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
37. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
38. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
39. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
40. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
41. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem:
- 1) jeżeli rada pedagogiczna podjęła 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;
 - 2) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego.
- Uczeń, który nie spełnia w/w warunków nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
42. Począwszy od klasy IV, 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.

43. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
44. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
45. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

Rozdział 6

Egzaminy poprawkowe

- § 77.1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
 5. Na egzaminie mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę ustaloną przez komisję.
 8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z więcej niż jednego przedmiotu nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub świadectwa ukończenia szkoły. Jeżeli uczeń nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, raz w cyklu edukacyjnym może być warunkowo promowany do klasy programowo wyższej.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 7

Tryb odwołania się od oceny

- § 78.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 76 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż

- w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
 14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 8

Zasady oceniania zachowania uczniów

- § 79.1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. W klasach I-III obowiązuje śródroczna i roczna ocena opisowa zachowania ucznia. Kryteria szczegółowe przyjęto w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
3. W klasach IV-VIII ocenę zachowania (śródroczną i roczną), ustala się według skali:
- | | |
|------------------|-----|
| wzorowe - | wz |
| bardzo dobre - | bdb |
| dobre - | db |
| poprawne - | pop |
| nieodpowiednie - | ndp |
| naganne - | ng |
4. Ocenie zachowania podlegają następujące elementy:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu:
- 1) opinii wszystkich nauczycieli;
 - 2) samooceny ucznia;
 - 3) opinii klasy;
 - 4) opinii wszystkich pracowników szkoły.
6. W celu właściwego monitorowania zachowania uczniów nauczyciele w dzienniku dokonują wpisów dotyczących zachowania.
- § 80.1. Kryteria oceny zachowania w klasach IV - VIII.
- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) we wszystkich punktach przestrzega postanowień Regulaminu Szkoły,
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły w szczególności pracuje w: Samorządzie Uczniowskim, Samorządzie Klasowym i kółkach zainteresowań,
 - c) chętnie uczestniczy w konkursach i zawodach szkolnych i zewnętrznych,
 - d) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - e) swoim zachowaniem i stosunkiem do obowiązków szkolnych stanowi wzór dla innych,
 - f) aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych,
 - g) jest zawsze przygotowany do lekcji,
 - h) nie spóźnia się na lekcje,
 - i) nie używa wulgarnego słownictwa,
 - j) odnosi się z szacunkiem do wszystkich osób,
 - k) jest koleżeński wobec rówieśników,
 - l) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) we wszystkich punktach przestrzega postanowień Regulaminu Szkoły,
 - b) uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - c) uczestniczy w konkursach, zawodach szkolnych i zewnętrznych,
 - d) jego zachowanie i stosunek do obowiązków szkolnych nie budzi zastrzeżeń,

- e) aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych,
 - f) jest przygotowany do lekcji na miarę swoich możliwości,
 - g) nie spóźnia się na lekcje,
 - h) nie używa wulgarnego słownictwa,
 - i) jest koleżeński, szanuje innych,
 - j) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega postanowień Regulaminu Szkoły, a w szczególności:
 - nie uczestniczy w bójkach,
 - nie zaczepia kolegów,
 - nie znęca się nad innymi.
 - b) nie ma nieusprawiedliwionej absencji,
 - c) spóźnia się sporadycznie (do 5 razy w semestrze).
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie narusza Regulamin Szkoły,
 - b) spóźnia się na zajęcia,
 - c) nieusprawiedliwiona absencja przytrafia mu się sporadycznie (do 10 godzin w semestrze).
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie narusza zasady regulaminu,
 - b) nie podejmuje żadnych prób poprawy swego zachowania,
 - c) jego nieusprawiedliwiona absencja przekracza 10 godzin w semestrze,
 - d) lekceważy obowiązki szkolne i ogólnie przyjęte normy etyczne.
- 6) Ocenę naganną może otrzymać uczeń, w stosunku, do którego zostały wyczerpane wszystkie podejmowane przez szkołę działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, i który w szczególności:
- a) systematycznie narusza zasady Regulaminu Szkoły,
 - b) stosuje w szkole przemoc fizyczną wobec kolegów, nauczycieli lub innych osób, zagrażając ich zdrowiu i życiu, bądź narusza ich bezpieczeństwo,
 - c) rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne,
 - d) narusza godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób poprzez zniesławianie, agresję lub prowokację,
 - e) nie podejmuje działań zmierzających do poprawy zachowania,
 - f) jego nieusprawiedliwiona absencja przekracza połowę czasu przeznaczonego na realizację wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - g) świadomie niszczy mienie szkoły, kolegów, nauczycieli lub innych osób,
 - h) ignoruje obowiązki szkolne, wszelkie normy społeczne i etyczne, a w szczególności:
 - używa wulgarnego słownictwa,
 - stosuje, rozprowadza używki (papierosy, narkotyki, alkohol),
 - wymusza pieniądze, przedmioty itp.,
 - kradnie.

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

9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

10. Ocena zachowania może mieć wpływ na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.

- 1) Wystawienie uczniowi pierwszej nagannej rocznej oceny zachowania nie ma wpływu na promocję do następnej klasy. Powinno być natomiast sygnałem (dla ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów i szkoły), że konieczne jest podjęcie wspólnych działań mających na celu uświadomienie uczniowi jego błędów w zachowaniu i doprowadzenie do systematycznej poprawy w tym zakresie;
 - 2) 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;
 - 3) Wychowawca klasy informuje ucznia i rodziców o rocznej nagannej ocenie zachowania i o jej skutkach miesiąc przed końcem roku szkolnego.
11. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, pod warunkiem, że została ustalona zgodnie z kryteriami oceniania zachowania.

§ 81.1. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia (odwołanie od oceny zachowania) do dyrektora szkoły, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 9

Ocenianie uczniów realizujących obowiązki szkolny poza szkołą

§ 82.1. Począwszy od klasy IV uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

3. Skład komisji:
 - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
4. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

DZIAŁ VIII

EDUKACJA ZDALNA

§83.1. W czasie pandemii, gdy funkcjonowanie szkoły nie jest czasowo ograniczone albo zawieszone, a szkoła pracuje stacjonarnie w reżimie sanitarnym - stosuje się przepisy odrębne dotyczące ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju ustanowione przez prezesa rady ministrów, a także wytyczne ministra zdrowia, oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnione na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

2. Dyrektor szkoły, w sytuacji o której mowa w ust. 1, w drodze zarządzenia w regulaminie określa szczegółową organizację pracy szkoły, w tym w szczególności ustala zasady bezpiecznego, zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego, zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w szatni, w bibliotece, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły oraz procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych.

§84.1. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może być zagrożone zdrowie uczniów, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w szkole.

2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, zawieszone zajęcia są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, w tym uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia.

3. Dyrektor w drodze zarządzenia w regulaminie funkcjonowania szkoły w czasie nauki zdalnej określa szczegółową organizację pracy szkoły, w tym realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w szczególności ustala:

- 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć, w tym zajęć na platformie do zdalnego nauczania oraz do przekazywania komunikatów i wiadomości dla rodziców i uczniów;

- 2) tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz zasady przekazywania przez nauczycieli tygodniowych zakresów treści nauczania zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
- 3) zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 4) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach prowadzonych za pomocą metod i technik kształcenia na odległość oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 5) harmonogram konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w poszczególnych klasach
- 6) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów

DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 85.1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
 3. Protokoły z posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w wersji elektronicznej i w wersji drukowanej.
 4. W szkole obowiązują przepisy prawa dotyczące bhp w placówkach oświatowych.
 5. Na wniosek każdego z organów szkoły mogą być wprowadzane do Statutu Szkoły poprawki, zaopiniowane przez Radę Rodziców i zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.
 6. Statut jest dostępny w sekretariacie szkoły, pokoju nauczycielskim i bibliotece szkolnej.
 7. Statut obowiązuje od daty uchwalenia, czyli od dnia 14.IV.2021 roku.
 8. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w Statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

Rada Rodziców

Sępmański Bogumił

Rada Rodziców
przy Szkole Podstawowej
w Janowie
96-512 Młodzieszyn

Dyrektor Szkoły

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Leszek Borkowski