

STATUT

Publicznej szkoły Podstawowej im. Św. Jana Pawła II w Jedlnie

Tekst ujednolicony wg stanu obowiązującego od 1 września 2022 r.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Podstawa prawna

USTAWY:

1. [Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe \(tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, poz. 1079, 1116 i 1383 \).](#)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583 i poz. 1116).
3. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, z 2022 r. poz. 935).
5. Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2022 r., poz. 583, 682, 683, 684, 830, 930, 1002, 1087, 1383).
6. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287 i 2022 r. i z 2022 r., poz. 1116).

AKTY WYKONAWCZE:

1. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 282 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1166 ze zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tj. Dz. U. z 2020 r. , poz. 1280 ze zm. z 22 lipca 2022 r.,).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (tj. Dz. U. z 2020 r. , poz. 1289 ze zm. z 22 sierpnia 2022 r.,).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (tj. Dz. U. z 2020 r. , poz. 1283 ze zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (tj. Dz. U. z 2020 r. , poz. 983).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (tj. Dz. U. z 2020 r. , poz. 1309).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek, ze zm. z 6 sierpnia 2019 (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 2198).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 2138).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r., poz. 1055).

11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 373).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. ze zmianami z 23 sierpnia 2019 - tekst jednolity rozporządzenia w sprawie nadzoru z dnia 14 sierpnia 2020 r. (tj. Dz. U. z 2020r., poz.1551 oraz z 2021 r., poz. 1618).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2018 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1552 ze zm. z 22 lipca 2022 r.)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r., poz. 502 i z 2022 r., poz. 566)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 2022 r., poz. 645, 745, 795, 1047 i poz. 1711 z 11 sierpnia 2022r.)

§ 2. Nazwa szkoły

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Św. Jana Pawła II w Jedlnie, zwana w dalszej części „szkołą”, jest placówką publiczną.
2. Szkoła działa na podstawie obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej przepisów prawa oraz na podstawie niniejszego Statutu.
3. Szkoła ma swoją siedzibę w Jedlnie Pierwszym 33a, 97-561 Ładzice.
4. Dopuszcza się używania w nazwie szkoły skrótu PSP w Jedlnie.
5. Na pieczęciach, stemplach dopuszcza się używania czytelnych skrótów pełnej nazwy szkoły.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Ładzice.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty.
8. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat.
9. Szkoła prowadzi świetlicę.
10. W szkole mogą funkcjonować oddziały integracyjne.
11. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
12. W szkole organizuje się oddziały przedszkolne. Dziecko uzyskuje prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach także dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Dziecko podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat.
13. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3. Podstawowe cele i zadania szkoły

1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.

2. Działania te obejmują:
 - 1) efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej;
 - 2) organizację procesów edukacyjnych;
 - 3) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzanie Szkołą.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, z *Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły* - dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska:
 - 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy o nauce, kulturze, technice, przyrodzie, problemach kraju i świata;
 - 2) kształtuje umiejętność wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 3) przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;
 - 4) kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
 - 5) przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego;
 - 6) sprawuje opiekę odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości Szkoły;
 - 7) kształtuje poczucie odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy;
 - 8) podejmuje działania na rzecz środowiska, Szkoły i innych dzieci, integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów;
 - 9) prowadzi działania z zakresu promocji i ochrony zdrowia.
4. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
6. Szkoła nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne w postaci papierowej lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników i materiałów w postaci elektronicznej,
 - 2) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
7. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących dziecka lub ucznia, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.
8. Szkoła zapewnia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
9. Szkoła zapewnia zdrowe, bezpieczne i higieniczne warunki nauki i rozwoju uczniów;
10. Szkołą organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
11. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:
 - 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
 - 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;

- 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
- 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
- 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych.

§ 3a. Organizacja dożywiania

1. W szkole organizuje się dożywianie w formie cateringu.
2. Posiłki dowożone do szkoły spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
3. Z obiadów w formie cateringu mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
4. Korzystanie z obiadów jest odpłatne.
5. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
6. Obiad wydawany jest podczas 15-minutowej przerwy .

§ 4. Inne zadania realizowane przez szkołę

1. Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez:
 - 1) pełną realizację programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, z dostosowaniem treści, metod i organizacji kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
 - 3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej - za zgodą rodziców – na badania specjalistyczne;
 - b) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudnościami w nauce;
 - 6) umożliwienie realizowania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - 7) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.
2. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
 - 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
- 1) Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
 - 2) Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
 - 3) Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 - 4) Uczniom tym Szkoła zapewnia:
 - 5) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 6) warunki i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
 - 7) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 8) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
 - 9) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - 10) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wiedza o życiu w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
7. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust.5 i 6.
8. Dla uczniów szkoła organizuje:
- 1) zajęcia świetlicowe;
 - 2) pomoc materialną w porozumieniu z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Radą Rodziców oraz innymi instytucjami zajmującymi się działalnością na rzecz tych osób;
 - 3) zbiórki rzeczowe w zakresie rozeznaczonych potrzeb ucznia i jego rodziny;
9. W czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych i poinformowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
10. W Szkole działa biblioteka, świetlica szkolna, jadalnia, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

§ 4a. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i udziela jej uczniom. Pomoc ta polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających 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 i 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 kształceniem za granicą.
2. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i udziela jej rodzicom uczniów i nauczycielom. Pomoc ta polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom: nauczyciel, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

5. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki, środowiska nauczania i wychowania, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.
6. Nauczyciel, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 2) szczególnych uzdolnień.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, który w szczególności:
 - 1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;
 - 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora Szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.
9. Szkoła stwarza możliwość spełniania obowiązku szkolnego uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia uczęszczanie do szkoły masowej poprzez organizowanie nauczania indywidualnego.
 - 1) Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
 - 2) Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez jednego lub kilku nauczycieli szkoły, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym, że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I –III szkoły podstawowej powierza jednemu lub dwóm nauczycielom.
 - 3) W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu poza placówką. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
 - 4) Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
 - 5) Zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka lub ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.
 - 6) Zajęcia indywidualnego nauczania dla dziecka lub ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły mogą być organizowane w odrębnym pomieszczeniu w szkole, jeżeli w orzeczeniu wskazano możliwość indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu i szkoła dysponuje takimi pomieszczeniami.
 - 7) W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 8) Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków miejsca, w którym są organizowane zajęcia nauczania indywidualnego.
 - 9) Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

- 10) Tygodniowy wymiar zajęć wynosi dla uczniów klas I – III - od 6 do 8 godzin tygodniowo, dla uczniów klas IV – VIII – od 8 do 10 tygodniowo.
- 11) Na wniosek rodziców i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia organ prowadzący.
- 12) Szkoła umożliwia realizację indywidualnego programu lub toku nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych ucznia, jeżeli osiągnął ponadprzeciętne wyniki w nauce z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych. Uczeń kształci się w systemie klasowym, uczęszcza na zajęcia lekcyjne z daną klasą.
- 13) Zezwolenie na indywidualny program nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia na wniosek rodziców ucznia; wychowawcy oddziału lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców. Wniosek strony składają do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału. Do wniosku wychowawca oddziału dołącza: opinię dotyczącą osiągnięć ucznia, opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach wobec ucznia. Terminy składania wniosku: do 31 maja, jeżeli indywidualny program nauki ma być realizowany od nowego roku szkolnego.
10. Szkoła dla każdego ucznia niepełnosprawnego, posiadającego aktualne orzeczenie do kształcenia specjalnego może przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok.
 - 1) wydłużenie etapu edukacyjnego stosuje się do ucznia, u którego niepełnosprawność powoduje spowolnienie tempa pracy i utrudnia opanowanie treści programowych w czasie przewidzianym w planie nauczania na dany rok szkolny. Treści te uczeń realizuje o jeden rok dłużej,
 - 2) decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje Rada Pedagogiczna,
 - 3) uczeń, któremu wydłużono etap edukacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej. Uczeń od nowego roku szkolnego realizuje obowiązek szkolny w wydłużonym etapie edukacyjnym w klasie programowo niższej.

§ 5. Bezpieczeństwo i higiena pracy

1. Szkoła zapewnia uczniom warunki bezpiecznego pobytu na jej terenie poprzez organizowanie:
 - 1) zastępstw za nauczycieli przebywających na zwolnieniu lekarskim;
 - 2) dyżurów nauczycielskich podczas przerw między lekcjami, przed rozpoczęciem i po zajęciach zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 3) zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, muszą dłużej przebywać w szkole, niż trwają zajęcia lekcyjne, oczekują na pierwszą lekcję bądź na odwóz po zakończonych zajęciach;
 - 4) objęcie budynku szkoły i terenu szkolnego nadzorem kamer w ramach zainstalowanego systemu monitoringu wizyjnego.
2. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu jego przyścia do szkoły do momentu wyjścia ucznia ze szkoły. Wszyscy uczniowie mają obowiązek stosowania się do poleceń nauczycieli oraz pracowników obsługi.
3. W trakcie zajęć obowiązkowych i zajęć pozalekcyjnych uczniowie przebywają w wyznaczonych pomieszczeniach pod opieką nauczyciela.
4. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku: sala gimnastyczna, pracownia komputerowa, pracownia fizyczno-chemiczna, biblioteka, świetlica szkolna, nauczyciele zobowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
5. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły. Obecność zaznaczana jest kropką, a nieobecność pionową kreską.
6. W czasie przerw między lekcjami wszyscy uczniowie opuszczają sale lekcyjne. Dyżur na korytarzu pełnią nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów.

7. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie kompleksu sportowego odpowiada nauczyciel wychowania fizycznego prowadzący zajęcia z grupą uczniów.
8. Za ład i porządek pozostawiony przez uczniów po zakończeniu lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
9. Na początku każdego roku szkolnego wychowawcy klas zapoznają uczniów z przepisami BHP obowiązującymi w szkole.
10. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
12. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną prośbę rodziców (opiekunów prawnych) pod warunkiem, że odbiorą dziecko osobiście ze szkoły.
13. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
14. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarzem.
15. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i dodatkowych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
16. W przypadku nieobecności nauczyciela zajęcia odbywają się z zastępującym nauczycielem w wyznaczonych salach lekcyjnych.
17. Harmonogram zastępstw sporządza dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
18. Nauczyciel realizujący zastępstwo za nieobecnego nauczyciela jest zobowiązany również do pełnienia dyżurów za tego nauczyciela zgodnie z planem dyżurów.
29. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne korzystanie z usługi dostępu do Internetu poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.
20. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające prawidłowemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów poprzez:
 - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i materialno-technicznej dla uczniów;
 - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - 3) współpracę z rodzicami dziecka.
21. Szkoła realizuje zadania opiekuńczo-wychowawcze zgodnie z potrzebami środowiska i odpowiednio do wymagań wiekowych uczniów z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy.
22. Tygodniowy rozkład zajęć uczniów ustalany jest z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - 3) nielączenia, w kilkugodzinne jednostki lekcyjne, zajęć edukacyjnych – z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
 - 4) podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno –wyrównawczych i specjalistycznych – za bezpieczeństwo i zdrowie ucznia odpowiedzialni są nauczyciele prowadzący zajęcia i sprawujący opiekę,
 - 5) podczas wycieczek szkolnych, przedmiotowych, krajoznawczo-turystycznych, a także podczas zajęć poza terenem szkoły – za bezpieczeństwo i zdrowie odpowiedzialni są sprawujący opiekę nauczyciele zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 6) podczas transportu uczniów do i ze szkoły – za bezpieczeństwo odpowiada opiekun zatrudniony przez Urząd Gminy,
23. Szkoła podejmuje działania zapewniające poprawę bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych, a w szczególności:
 - 1) realizuje program edukacji komunikacyjnej –prowadzi systematyczną pracę nad zaznajamianiem uczniów z przepisami ruchu drogowego oraz ukazywaniem związków przyczynowo –skutkowych

między niewłaściwym zachowaniem się w ruchu drogowym, a powstawaniem niebezpiecznych sytuacji itp.,

- 2) organizuje różne formy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności poruszania się po drogach (wycieczki, treningi, konkursy, budowanie makiet, spotkania

z policjantami, przygotowanie i egzamin na kartę rowerową itp.),

- 3) współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi).

24. W szkole obowiązują procedury opisujące sposób postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia czy niedyspozycji ucznia, a każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać.

25. Uchylony

26. Uchylony

27. Każde podanie uczniowi leków w szkole (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) może się odbywać na pisemne życzenie rodziców, którzy powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.

28. Zasady postępowania w sytuacji nagłej, wymagającej od nauczyciela podania leku uczniowi z chorobą przewlekłą:

- 1) rodzice zobowiązani są do przedstawienia dyrektorowi szkoły pisemnej informacji dotyczącej choroby dziecka, zażywanych leków zaleconych przez lekarza; rodzice zobowiązani są do informowania o wszelkich zmianach dotyczących zdrowia dziecka i podawanych leków;
- 2) nauczyciel lub pielęgniarka szkolna może podać lek uczniowi od momentu dostarczenia przez rodzica zlecenia lekarskiego podpisanego przez rodzica i zawierającego imię i nazwisko dziecka, nazwę lekarstwa i sposób jego podawania, możliwe działania niepożądane, okres podawania,
- 3) lekarstwo podpisane imiennie wraz z kopią zlecenia lekarskiego przechowywane jest w gabinecie pielęgniarki szkolnej.

29. Opieka na wycieczkach:

- 1) kierownikiem wycieczki szkolnej może być nauczyciel posiadający uprawnienia kierownika szkolnych wycieczek,
- 2) obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki regulują odrębne przepisy (Procedura organizacji turystyki i wypoczynku),
- 3) harmonogram i program wycieczki szkolnej powinien być opracowany przez kierownika wycieczki i zatwierdzony przez dyrektora szkoły na 7 dni przed planowaną imprezą (wycieczka zagraniczna -1 miesiąc),
- 4) karta wycieczki powinna być opracowana przez jej kierownika i zatwierdzona przez dyrektora szkoły na 7 dni przed planowaną imprezą,
- 5) kierownik wycieczki przedstawia jej podsumowanie pod względem merytorycznym i finansowym w terminie 7 dni od jej zakończenia,
- 6) udział uczniów w wycieczkach i imprezach wymaga pisemnej zgody rodziców(prawnych opiekunów).
- 7) szczegółowe zasady zachowania się podczas wycieczek określa Regulamin wycieczek szkolnych.
30. Szkoła prowadzi na bieżąco rejestr wyjść i wycieczek po okolicy. Opiekun każdej z wychodzących grup zobowiązany jest do wpisania każdego wyjścia grupy zgodnie z przygotowanym wzorem. Rejestr dostępny jest w pokoju nauczycielskim.
31. Bezpieczeństwo w trakcie zawodów sportowych określają: zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami, regulamin wyjazdów/wyjść na zawody sportowe i podstawowe obowiązki uczestników zawodów sportowych zawarte w procedurach bezpieczeństwa szkoły. Organizatorzy i uczestnicy zawodów są zobowiązani zapoznać się z nimi i przestrzegać ich.
32. Pielęgniarka środowiskowa w dni pobytu w szkole przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie; przeprowadza pogadanki dotyczące zdrowia, higieny i zasad I pomocy przedmedycznej.
33. Wyznaczony przez dyrektora nauczyciel odpowiada za stan materiałów opatrunkowych i wyposażenie apteczek szkolnych.

34. Społeczny inspektor pracy wraz z powołaną komisją BHP na początku każdego semestru przeprowadza przegląd sprzętu i pomieszczeń łącznie z placami zabaw i boiskiem szkolnym. Przedstawia dyrektorowi wyniki tego przeglądu.
35. Uczniowie wdrażani są do bezpiecznych zachowań w związku z ewentualnymi nagłymi zdarzeniami spowodowanymi złymi warunkami pogodowymi, katastrofami budowlanymi (zawalenie, wybuch urządzeń) bądź zagrożeniem pożarowym. Uczą się prawidłowo wzywać pomocy i prawidłowej informacji służb, przeprowadza się ćwiczenia ewakuacji.
36. W czasie zagrożeń epidemiologicznych, szkoła stosuje się i pracuje zgodnie z zaleceniami i wytycznymi Ministerstwa Oświaty, Głównego Inspektora Sanitarnego, Łódzkiego Kuratora Oświaty, Organu Prowadzącego.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6. Postanowienia ogólne

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) uchylony
 - 3) rada pedagogiczna;
 - 4) samorząd uczniowski;
 - 5) rada rodziców;
2. Organy szkoły działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
3. Organy szkoły mają określone zadania i uprawnienia i współdziałają ze sobą poprzez:
 - 1) podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) wspólne rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy sobą o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
 - 4) składanie przez dyrektora szkoły informacji o podjętych przez siebie działaniach.
4. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami szkoły w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły. W przypadkach spornych organom przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 7. Dyrektor szkoły

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny,
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
3. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa organ prowadzący.
4. Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:
 - 1) opracowuje arkusz na kolejny rok szkolny,
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace w ramach umowy o pracę,

- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej,
 - 4) zapewnia odpowiednie warunki do realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i boisku szkolnym,
 - 5) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne,
 - 6) dokonuje co najmniej raz w roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym i placu zabaw.
5. Dyrektor szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 3) dokonuje dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
 - 4) przyznaje nagrody dyrektora szkoły oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom obsługi,
 - 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
 - 6) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 8) wydaje świadectwa pracy,
 - 9) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom,
 - 10) dysponuje środkami ZFŚS,
 - 11) określa zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
 - 12) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania.
6. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) współpracuje z Samorządem Uczniowskim,
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju poprzez działania prozdrowotne,
 - 4) decyduje – za zgodą rodziców – o rodzaju konsekwencji, jakie poniesie uczeń za dopuszczenie się czynów karalnych zgodnie z ustawą z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
7. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.
8. Dyrektor współorganizuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą przez organ prowadzący.
9. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
- 1) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
 - 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 3) powołuje Komisję Rekrutacyjną,
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - 6) podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe, które będą obowiązywały od początku następnego roku szkolnego,
 - 7) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
 - 8) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - 9) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,

- 10) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 11) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 12) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
- 13) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
- 14) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonalenia zawodowego,
- 15) dysponuje budżetem szkoły zgodnie z planem finansowym na dany rok kalendarzowy,
- 16) wnioskuję w sprawie zmian w planie finansowym szkoły,
- 17) organizuje działalność gospodarczą szkoły,
- 18) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystywanie środków finansowych szkoły oraz powierzony majątek,
- 19) jako zarządca nieruchomością szkolną ma obowiązek:
 - a) zabezpieczyć majątek przed zniszczeniem i kradzieżą;
 - b) utrzymywać w należytym stanie, porządku i czystości pomieszczenia w budynku, w tym usuwać z budynku i jego części śnieg, sople i nawisy stwarzające niebezpieczeństwo dla przechodniów;
 - c) dbać o porządek i czystość otoczenia budynku;
 - d) poddawać obiekt szkolny okresowym kontrolom zgodnie z prawem budowlanym, przechowywać w tym zakresie stosowne dokumenty przez okres istnienia szkoły i udostępniać dokumenty przedstawicielom właściwego organu oraz innym jednostkom organizacyjnym i organom upoważnionym do kontroli utrzymania obiektów budowlanych we właściwym stanie technicznym oraz kontroli przestrzegania przepisów obowiązujących w budownictwie;
 - e) wnioskować do organu prowadzącego o wykonanie remontów obiektu szkolnego oraz zadań inwestycyjnych w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, nauki, wychowania i opieki.
- 20) prowadzi w sposób prawidłowy dokumentację dotyczącą: działalności dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej i finansowej,
- 21) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
- 22) Decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników szkoły,
- 23) Dokonuje oceny pracy nauczyciela,
- 24) Decyduje o przyznawaniu nagród oraz o wymierzaniu kar porządkowych,
- 25) Występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 26) W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz Radą Rodziców,
- 27) Podaje corocznie do publicznej wiadomości, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym,
- 28) Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania i program wychowania przedszkolnego w terminie do 15 września,
- 29) Jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego,
- 30) Ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni. Informuje do dnia 30 września nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 31) Ustala za zgodą organu prowadzącego, inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
- 32) Zapewnia obsługę techniczną organom szkoły,
- 33) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu,
- 34) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,

- 35) Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 36) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 37) Organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną uczniom w szkole,
- 38) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 8. uchylony

§ 9. Rada Pedagogiczna Szkoły

1. Rada Pedagogiczna szkoły jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
3. Uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady powinny mieć charakter aktu prawnego. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną.
4. Posiedzenia rady są protokołowane.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej szkoły należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) uchwalanie zmian do statutu Szkoły;
- 7) uchwalenie w porozumieniu z Radą Rodziców Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna szkoły opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) projekt planu finansowego szkoły;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycje zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 5a) propozycje programów nauczania;
- 5b) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 5c) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 5d) dni wolne od zajęć dydaktycznych;
- 6) inne sprawy na wniosek innych organów.

7. Rada Pedagogiczna szkoły może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Rada Pedagogiczna obraduje zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem na zebraniach:
 - 1) organizowanych:
 - a) przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego,
 - b) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
 - c) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - 2) roboczych, zwoływanych w miarę bieżących potrzeb, np. szkoleniowych, problemowych.
- 9a. Zebrania mogą odbywać się zdalnie.
10. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, także z głosem doradczym, osoby zapraszone przez dyrektora szkoły za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach.
11. Obecność każdego nauczyciela na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.
12. uchyłony
13. Usprawiedliwiona nieobecność na zebraniach ma miejsce w wypadku, gdy nauczyciel przebywa na zwolnieniu lekarskim lub jest oddelegowany przez dyrektora szkoły do innych prac albo też został przez niego zwolniony z powodu sytuacji losowej.

§ 10. Samorząd Uczniowski Szkoły

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas - członkami samorządów klasowych.
2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
3. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 2) współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
 - 3) współdziałanie w rozwijaniu, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno-krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
 - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;
 - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
 - 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
 - 7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
4. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust. 2.
5. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) możliwość przedstawiania Dyrektorowi i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 2) wyrażanie opinii w sprawie:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - b) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - c) oceny pracy nauczyciela - na wniosek Dyrektora.
6. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.
7. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.
- 8.

§ 11. Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.
10. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) ustala program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
11. Program, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.
12. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia;
 - 2) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu - Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego, nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 3) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku gdy Szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
 - 4) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
13. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12. Postanowienia ogólne

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę, po uprzednim wyrażeniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę oddziałów i godzin zajęć edukacyjnych.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określających organizację zajęć edukacyjnych.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne;
 - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęcia z religii lub etyki;
 - 7) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie;
 - 8) zajęcia z doradztwa zawodowego.
6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni, przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
7. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego - może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
9. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
10. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ferii zimowych, nie dłużej jednak niż do 4 tygodnia stycznia, drugie półrocze trwa od ferii zimowych lub od początku 4 tygodnia stycznia, do najbliższego piątku po 20 czerwca.
11. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania według odrębnego, dostosowanego planu zajęć.
12. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
 - 1) I etap: oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap: oddziały klas IV–VIII.
13. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o prowadzeniu zajęć w innym wymiarze.
14. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.
15. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
16. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
17. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
18. Dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach, np. podczas zagrożenia epidemicznego, wprowadzenie zdalnego nauczania z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia, jego wieku i etapu edukacyjnego.

19. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.
20. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
21. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 20.
22. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę 25 (nie więcej niż dwóch uczniów) na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
23. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły powodujących skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
24. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
25. Liczba uczniów w oddziale klas IV–VIII nie może przekraczać 30.
26. W oddziałach klas IV–VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.
27. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.
28. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora Szkoły.
29. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV –VIII są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów spośród następujących: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo-zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnej turystyki.
30. Zajęcia klasowo-lekcyjne realizowane są w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne.
31. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
32. Dyrektor Szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów z uwzględnieniem:
 - 1) potrzeb zdrowotnych uczniów, ich zainteresowań oraz osiągnięć w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej;
 - 2) uwarunkowań lokalnych;
 - 3) miejsca zamieszkania uczniów;
 - 4) tradycji sportowych środowiska i Szkoły;
 - 5) możliwości kadrowych.
33. Propozycję zajęć Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców przedstawia do wyboru uczniom.
34. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 12a. Tryb hybrydowy i nauczanie zdalne

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny Librus,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) e-podreczniki.pl,
 - e) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - f) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,

- g) materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS;
 - b) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
- 3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
- 4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny.
- 5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami mogą być prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, zaś uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego.
- 6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem e- dziennika lub aplikacji Teams
- 7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
- 8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
- 9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy; potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówki/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
 - 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: dziennik elektroniczny lub aplikacja Teams;
 - 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
- a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

- b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń i jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta w e-dzienniku co najmniej raz dziennie (zwłaszcza na zakończenie dnia);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach;
- 15) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 16) Dyrektor szkoły podstawowej, w której są zorganizowane oddziały przedszkolne, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 12b. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw:
 - 1) kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkoła organizuje w oddziałach ogólnodostępnych;
 - 2) szkoła zapewnia uczniom, o którym mowa w ust. 1:
 - a) naukę w oddziale ogólnodostępnym;
 - b) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty;
 - c) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku;
 - d) dodatkowe zajęcia dydaktyczno -wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - e) pomoc psychologiczno -pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty;
 - f) integrację ze środowiskiem szkolnym;
 - 3) nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) uczniowie o których mowa w ust. 1 są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 5) w sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
 1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
 2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych

- poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
 5. Zajęciami dodatkowymi w Szkole są w szczególności:
 - 1) koła zainteresowań: przedmiotowe, techniczne, artystyczne, szachowe, czytelnicze, sportowe oraz inne,
 - 2) gry i zajęcia ruchowe dla uczniów klas I-III (na boisku szkolnym i w salach gier i zabaw),
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 4) zajęcia profilaktyczno-wychowawcze (mające na celu kształtowanie osobowości dziecka i wspieranie jego rozwoju społeczno-emocjonalnego),
 - 5) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
 - 6) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty,
 - 7) prowadzenie chóru szkolnego,
 - 8) prowadzenie zajęć ze szkolnym klubem sportowym,
 - 9) organizacja uroczystości szkolnych,
 - 10) wolontariat,
 - 11) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach.
 6. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.
 7. Zajęcia, o których mowa w ust. 6, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
 8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
 9. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 6 i 8, wynosi do 8.
 10. W przypadku realizacji innego rodzaju zajęć niż wymienione w ust. 6 i 8, liczba uczestników tych zajęć ustalana jest przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
 11. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w ust. 7 jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.
 12. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 13. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

§ 13. Nauczanie religii i etyki.

1. Lekcje religii i etyki, są przedmiotami nieobowiązkowymi i są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie oświadczenia pisemnego, po złożeniu takiej deklaracji udział w zajęciach staje się obowiązkowy.
2. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona w każdym momencie.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkolnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22a ust. 8 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
5. 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.
6. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.

7. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepowołanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
9. Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
10. Uczniowie korzystający z nauki religii/etyki otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen, nie wpływa jednak na promocję ucznia. Ocena z religii jest wystawiana wg oceniania przedmiotowego zgodnym z zasadami oceniania.
11. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii/etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
12. Na wniosek rodzica dla jego dziecka mogą zostać zorganizowane zajęcia z etyki. Nie ma wymaganej liczby uczniów do zorganizowania tych zajęć.
13. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki. W takim przypadku na świadectwie umieszczana jest ocena korzystniejsza dla ucznia (bez adnotacji, którego przedmiotu dotyczy – religii czy etyki).

§.14.Wychowanie do życia w rodzinie

1. W szkole organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” dla uczniów klas IV - VIII, których rodzice nie wyrażą pisemnego sprzeciwu na uczestnictwo w zajęciach.
2. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
3. Szczegółowe zasady warunków i sposobu organizowania tych zajęć regulują odrębne przepisy.

§ 15. Dodatkowe zajęcia szkolne

6. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
7. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
8. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
9. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
10. Zajęciami dodatkowymi w Szkole są w szczególności:
- 12) koła zainteresowań: przedmiotowe, techniczne, artystyczne, szachowe, czytelnicze, sportowe oraz inne,
- 13) gry i zajęcia ruchowe dla uczniów klas I-III (na boisku szkolnym i w salach gier i zabaw),
- 14) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- 15) zajęcia profilaktyczno-wychowawcze (mające na celu kształtowanie osobowości dziecka i wspieranie jego rozwoju społeczno-emocjonalnego),
- 16) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
- 17) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty,
- 18) prowadzenie chóru szkolnego,
- 19) prowadzenie zajęć ze szkolnym klubem sportowym,
- 20) organizacja uroczystości szkolnych,
- 21) wolontariat,
- 22) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach.

6. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.
7. Zajęcia, o których mowa w ust. 6, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
9. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 6 i 8, wynosi do 8.
10. W przypadku realizacji innego rodzaju zajęć niż wymienione w ust. 6 i 8, liczba uczestników tych zajęć ustalana jest przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
11. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w ust. 7 jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.
12. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
13. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

ROZDZIAŁ 5

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 16. Postanowienia ogólne

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole organizuje się świetlicę szkolną. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności: informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy, wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy, sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku itp.
2. Świetlica szkolna prowadzi pozalekcyjną działalność opiekuńczo-wychowawczą zgodną ze statutem szkoły i programem wychowawczym szkoły, której podstawowym zadaniem jest zapewnienie dzieciom, stosownie do potrzeb, zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego, rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Rodzice, których dzieci objęte są dowozem do Szkoły, nie są zobowiązani do dokonywania pisemnego zgłoszenia dziecka na zajęcia w szkolnej świetlicy.
5. Uczniowie przebywający w świetlicy zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu Świetlicy.
6. Uczniowie, którzy nie dojeżdżają szkolnym autobusem, odbierani są ze świetlicy przez rodziców lub inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji świetlicy. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za dziecko odebrane ze świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Uczniowie, którzy sami wracają do domu muszą posiadać pisemne oświadczenie rodzica, który wyraża zgodę na samodzielne wyjście ze świetlicy oraz bierze całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w czasie powrotu do domu.
8. Obecność na zajęciach w świetlicy szkolnej odnotowywana jest w dzienniku za pomocą znaku kropka.
9. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do faktycznych potrzeb wychowanków.

§ 17. Organizacja pracy świetlicy

1. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rocznym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
2. Świetlica prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu uczniów:
 - 1) dziennik zajęć;
 - 2) karty zgłoszenia ucznia;
 - 3) regulamin świetlicy;
 - 4) roczny plan pracy.
3. Prawa i obowiązki uczniów uczęszczających do świetlicy określa statut szkoły i regulamin świetlicy.
4. Liczba uczniów w grupie na świetlicy szkolnej nie może przekroczyć 25 uczniów.
5. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
6. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
 - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
 - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

§ 18. Zasady współpracy świetlicy szkolnej z rodzicami i nauczycielami

1. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej:
 - 1) wypełniają kartę zgłoszenia ;
- 2) wypełniają oświadczenie zawierające informację określającą godzinę przyjścia oraz odbioru dziecka wskazując osoby upoważnione do jego odbioru;
2. Na prośbę rodziców, do świetlicy szkolnej może uczęszczać uczeń wcześniej nie zapisany, pod warunkiem, że posiada na to pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych. W przypadku nieposiadania przez ucznia pisemnej zgody od rodzica lub opiekuna prawnego, nie ma możliwości pozostania na świetlicy szkolnej.
3. Ze świetlicy szkolnej uczniowie odbierani są przez rodziców lub inne wskazane osoby wyłącznie dorosłe. Wszelkie zmiany dotyczące trybu opuszczania świetlicy przez dziecko lub osoby odbierającej, rodzice przekazują w formie pisemnej do nauczyciela świetlicy.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia w klasie pierwszej zobowiązany jest do odbierania uczniów ze świetlicy szkolnej przed rozpoczęciem zajęć oraz odprowadzenia ich po zakończonych wszystkich zajęciach w każdym dniu nauki do końca września danego roku szkolnego. W pozostałych przypadkach uczniowie chodzą sami jeżeli dyrektor nie zarządzi inaczej.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe lub specjalistyczne zobowiązany jest do odbierania uczniów ze świetlicy szkolnej przed rozpoczęciem tych zajęć oraz do odprowadzenia uczniów po ich zakończeniu. Dotyczy to wszystkich uczniów przebywających w świetlicy szkolnej.
6. Nauczyciel świetlicy na bieżąco przekazuje wychowawcy oddziału oraz rodzicom informacje dotyczące problemów wychowawczych uczniów.

ROZDZIAŁ 6

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 19. Postanowienia ogólne

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w kącie czytelnictwa i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) Uchylony
- 3a. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły tak, aby dostęp do jej zbiorów był możliwy podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka posiada regulamin pracy.
6. Bibliotekarz współdziała z Radą Pedagogiczną i innymi organami szkoły.
7. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:
 - 1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;
 - 2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który zapewnia bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
 - 3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.

§ 20. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami

1. Czytelnicy mają prawo do:
 - 1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki. Wypożyczanie książek, podręczników i ćwiczeń odbywa się na zasadach ustalonych w regulaminie biblioteki;
 - 2) korzystania z pomieszczeń biblioteki;
 - 3) wypożyczania książek na okres wakacji letnich i ferii zimowych.
2. Czytelnicy zobowiązani są do:
 - 1) dbałości o wypożyczone książki;
 - 2) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, do zwrócenia takiej samej pozycji lub innej, wskazanej przez bibliotekarza lub zapłacenia jej obecnej wartości;

- 3) zwrócenia wszystkich wypożyczanych książek przed końcem roku szkolnego (z wyjątkiem książek wypożyczonych na okres wakacji);
3. Nauczyciele i wychowawcy:
 - 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozwijania i rozbudzania potrzeb i zainteresowań czytelnich;
 - 2) biorą udział w tworzeniu warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 3) współpracują z biblioteką w przeprowadzaniu selekcji księgozbioru;
 - 4) biorą udział i pomagają w uświadamianiu uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki i w egzekwowaniu jego postanowień;
 - 5) zaznajamiają się ze zbiorami biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu;
 - 6) analizują stan czytelnictwa.
4. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:
 - 1) biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie wymiany materiałów bibliotecznych, informacji o gromadzonych zbiorach, godzinach udostępniania księgozbioru;
 - 2) biblioteka szkolna organizuje wspólnie z innymi bibliotekami imprezy czytelnicze (konkursy, wystawy, itp.);
 - 3) biblioteka szkolna współpracuje z Biblioteką Publiczną w zakresie wymiany informacji o czytelnikach oraz egzekwowania przestrzegania regulaminów bibliotek.

ROZDZIAŁ 7

PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 21. Postanowienia ogólne

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
3. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
5. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
 - 3) współpracy z rodzicami;
 - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
 - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 22. Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel sprawuje:
 - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;

- 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych - jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
 - 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
 - 3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
 - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
 - 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
 - 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
 - 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
 - 8) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowania i uzdolnienia, oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
 - 9) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany.
3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
 - 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
 - 4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
 - 5) wystąpienia wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
 - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, *Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły*;
 - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
 - 6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
 - 7) powierzone mu mienie Szkoły.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22a. zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia dziecka lub ucznia kształceniem specjalnym ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo nauczyciela współorganizującego to kształcenie.
2. Jeśli zachodzi potrzeba objęcia dziecka lub ucznia kształceniem specjalnym ze względu na inne niż wymienione w ust. 1 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów,

- 2) pomoc nauczyciela z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

§ 23. Zadania nauczyciela dyżurującego

1. Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:
 - 1) nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;
 - 2) w miesiącach wiosennych i letnich (w pogodne dni i na ustalony sygnał dźwiękowy) nauczyciele dyżurują także na placu szkolnym wg ustalonego harmonogramu;
 - 3) miejscem dyżuru nauczycieli są korytarze, schody, szatnie, sanitariaty;
 - 4) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych od godz. 7.45, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w Szkole;
 - 5) dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie przeprowadzanie rozmów z rodzicami uczniów, nauczycielami dyżurującymi czy innymi osobami oraz wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;
 - 6) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, schodach i w sanitariatach, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów;
 - 7) nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
 - 8) w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel lub Dyrektor Szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
2. Odpowiedzialność służbowa nauczyciela dyżurującego:
 - 1) dyżurny nauczyciel odpowiada prawnie i służbowo za wszelkie nieszczęśliwe wypadki zaistniałe podczas jego dyżuru na powierzonym mu odcinku;
 - 2) dyżurny nauczyciel odpowiada za sprzęt szkolny znajdujący się na powierzonym odcinku;
 - 3) w stosunku do nauczycieli uchylających się od systematycznego dyżurowania zostaną wyciągnięte konsekwencje służbowe.

§ 24. Zadania nauczyciela wychowawcy

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;

- 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
 - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
 - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - 5) współpracuje z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
 4. Wychowawca otacza szczególną opieką uczniów obcego pochodzenia; ponadto zobowiązany jest do zebrania w ciągu 3 tygodni dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia poprzez ankiety, wywiady, obserwacje i indywidualne rozmowy z rodzicami.
 5. Informacje o uczniach szczególnej troski, wymagających pomocy i wsparcia z przyczyn rodzinnych, losowych, wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu, psychologowi oraz zespołowi uczącemu w danym oddziale i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki.
 6. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w Szkole dokumentacji szkolnej.
 7. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 8. Wychowawca ustala spójne z *Programem wychowawczo-profilaktycznym* treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
 9. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.
 10. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
 - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo-profilaktycznego na dany rok szkolny;
 - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy;
 - 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
 - 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
 - 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
 - 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
 11. Wychowawca odpowiada za:
 - 1) osiąganie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo- profilaktycznego klasy i Szkoły;
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
 - 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.
 12. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej *wychowawcą*.

13. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
14. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;
 - 2) z przyczyn losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski, urlop dla poratowania zdrowia);
 - 3) na pisemny wniosek rodziców wraz z uzasadnieniem złożonym Dyrektorowi Szkoły - w szczególnie uzasadnionych przypadkach; wniosek powinien uzyskać akceptację 2/3 rodziców uczniów. Dyrektor po dokładnym zbadaniu sprawy podejmuje decyzję i informuje o niej pisemnie rodziców w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 25. Zadania nauczyciela świetlicy

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
 - 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
 - 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami uczęszczanie dzieci na zajęcia;
 - 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
 - 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
 - 5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
 - 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.
3. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
 - 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
 - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
4. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
 - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
 - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
 - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

§ 26. Zadania pedagoga szkolnego

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
 - a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziałów;
 - b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziałów;
 - c) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów;
 - d) rozmowy z rodzicami,
 - e) wywiady środowiskowe;

- f) udział w zebraniach z rodzicami;
 - g) udzielanie porad wychowawczych;
 - h) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców;
- 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce;
 - 3) występowanie do Dyrektora Szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;
 - 4) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji, oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 5) koordynacja szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;
 - 6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendium szkolnego, wyprawki dla pierwszoklasisty i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego;
 - 7) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
 - 8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 9) prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach;
 - 10) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 11) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
 - 12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 13) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 14) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola.

§ 26a. Zadania pedagoga specjalnego

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami, która dotyczy:
 - a) rekomendowania dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
 - b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły 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 nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w szczególności powinno dotyczyć:
 - a) 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,
- b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, 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 szkolną, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie ww. zadań;
- 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.

§ 26b. Zadania psychologa szkolnego

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

§ 27. Zadania logopedy w szkole

1. Do zadań logopedy w przedszkolu i szkole należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w

- tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przed-
szkole, szkoły i placówki,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 28. Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Nauczyciel bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno - wychowawczej pracy szkoły. Jest członkiem Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciel bibliotekarz powinien pozyskiwać zaufanie i sympatię uczniów oraz wytwarzać wokół siebie miłą, twórczą atmosferę, życzliwie oddziaływać na czytelników.
3. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów biblioteki,
 - 2) udzielania informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - 3) poznawania uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
 - 4) uchylony
 - 5) uchylony
 - 6) współdziałania z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej,
 - 7) informowania nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowania analiz czytelnictwa na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 8) współpracy z rodzicami uczniów, z różnymi organizacjami i kołami zainteresowań,
 - 9) stosowania różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - 10) współpracy z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi, m.in. poprzez organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych,
 - 11) kompletowania zbiorów i różnego rodzaju zbiorów edukacyjnych oraz programów na nośnikach elektronicznych,
 - 12) inwentaryzacji i zabezpieczania zbiorów,
 - 13) ewidencjonowania, opracowywania i selekcjonowania zbiorów,
 - 14) uchylony
 - 15) popularyzowania nowoczesnych możliwości medialnych, usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i innych źródłach informacji.

§ 29. Zadania doradcy zawodowego

1. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
2. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
3. Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
4. Koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę
5. Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
6. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 29a. Prawa nauczycieli

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawienia go dyrektorowi w celu dopuszczenia do użytku szkolnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) wyboru podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz pomocy dydaktycznych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 4) poszanowania jego godności przez dyrektora, innych nauczycieli i pracowników, uczniów i ich rodziców;
 - 5) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy Szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
 - 6) otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami;
 - 7) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów, zgodnie z postanowieniami Statutu;
 - 8) nieskrępowanego wyrażania swoich myśli, poglądów, opinii i sądów zgodnie z konstytucją,
 - 9) korzystania z pomocy dyrekcji szkoły przy organizacji i finansowaniu doskonalenia zawodowego.
2. Nauczyciel ma prawo do korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych –organ prowadzący szkołę zobowiązany jest z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 30. Zadania pracowników obsługi

1. Pracownicy niebędący nauczycielami, zatrudnieni na umowę o pracę w szkole, są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 8) dbałość o poszanowanie mienia szkolnego;
 - 9) przestrzeganie dyscypliny i porządku zgodnie z ustalonym regulaminem pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 10) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 31. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły

1. Konflikt nauczyciel - rodzic.
Jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy. Wychowawca rozmawia z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom. W przypadku braku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę dyrektorowi, który przyjmuje procedurę jak w przypadku doboru bądź zmiany wychowawcy klasowego.
2. Konflikt nauczyciel - nauczyciel.
Strona "poszkodowana" może bezpośrednio zwrócić się do strony przeciwnej z prośbą o wyjaśnienie. Może także poprosić o pomoc dyrektora. Dyrektor wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące dla obu stron rozwiązanie. Należy unikać nagłaśniania sprawy, gdyż powodować to może niepotrzebne napięcia w gronie.
3. Konflikt uczeń- nauczyciel.
Przy rozstrzyganiu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia. Sprawę wyjaśnia wychowawca klasy po wysłuchaniu obu stron. O konflikcie powiadamia rodziców/ opiekunów prawnych i w razie potrzeby włącza ich do mediacji. W przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania. Jeśli to jest niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy pedagoga, a w ostateczności dyrektora szkoły.
4. Konflikt uczeń- uczeń.
Problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca klasy z ewentualną pomocą pedagoga, następnie dyrektora szkoły. Jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu, decyzja dyrektora jest ostateczna. Powiadomienie o konflikcie rodziców ucznia pozostawia się do dyspozycji wychowawcy. W szczególnych przypadkach, tam gdzie dochodzi do przemocy fizycznej lub psychicznej należy zastosować procedury szybkiego sprawnego podejmowania działań interwencyjnych i udzielanie pomocy pokrzywdzonym i sprawcom.
5. Konflikt dyrektor - rada pedagogiczna.
Spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej.
6. Konflikt dyrektor –Rada Rodziców.
Spory pomiędzy dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem dyrektora.
7. Konflikt dyrektor - samorząd uczniowski.
Spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
8. Konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.
Spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

§ 32. Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły: przedmiotowe, oddziałowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.

3. Lider zespołu jest odpowiedzialny za:
 - 1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
 - 2) dokumentację zebrań zespołu;
 - 3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
 - 4) przedstawienie Radzie Pedagogicznej na ostatnim posiedzeniu w roku szkolnym sprawozdania z pracy zespołu.
4. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
5. Zebrania zespołów są protokołowane.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
 - 3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
 - 4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych z ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
 - 6) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania;
 - 7) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 8) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
 - 9) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu uczniów klasy ósmej.
7. Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny, tworzą zespół wychowawczy.
8. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów Szkoły;
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
 - 4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych i środowiskowych;
 - 5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
 - 7) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy;
 - 8) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą.
9. Zadania zespołów przedmiotowych:
 - 1) analiza wyników badań osiągnięć uczniów,
 - 2) wybór programów nauczania z uwzględnieniem możliwości rozwoju uczniów oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 3) doskonalenie swojej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, udział w szkoleniach,
 - 4) podnoszenie poziomu kształcenia poprzez badanie i analizę wyników nauczania,
 - 5) integracja kształcenia literackiego z wychowaniem i kształceniem kulturowym poprzez umożliwianie uczniom uczestnictwa w różnego rodzaju imprezach kulturalnych (spektakle, wystawy, konkursy, inne),
 - 6) kształcenie szeroko pojętej sprawności językowej w mowie i piśmie,
 - 7) motywowanie do dodatkowych działań edukacyjnych uczniów uzdolnionych,
 - 8) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli,
 - 9) udzielanie wsparcia nauczycielom o krótkim stażu pracy,
 - 10) organizacja szkolnych i międzyszkolnych konkursów,
 - 11) współpraca z nauczycielami z innych szkół.
 - 12) dokonywanie ewaluacji przedmiotowych zasad oceniania.

§ 33. Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty i zgodnie z wytycznymi ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli uczestniczących w innowacji;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego na jej wprowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
 - 3) zgody organu prowadzącego na przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, gdy innowacja wymaga dodatkowych nakładów finansowych.
3. W przypadku prowadzenia przez szkołę działalności eksperymentalnej, Rada Pedagogiczna uchwala i dołącza do Statutu zasady jej organizacji.

§ 34. Formy współpracy z PPP i innymi jednostkami wspomagającymi pracę szkoły

1. Zasady współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:
 - 1) kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych (dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia),
 - 2) prowadzenie badań określających stopień dojrzałości szkolnej dziecka,
 - 3) konsultacje z pracownikami poradni na terenie szkoły,
 - 4) prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły,
 - 5) udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
 - 6) diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna,
 - 7) terapia pedagogiczna dzieci,
 - 8) wnioskowanie dotyczące nauczania indywidualnego, odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego oraz o potrzebie kształcenia specjalnego,
2. Współpraca z Sądem Rejonowym:
 - 1) wnioskowanie o wgląd w sytuację rodzinną ucznia,
 - 2) sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu,
 - 3) współpraca z kuratorami sądowymi.
3. Współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Ładzicach:
 - 1) pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
 - 2) dofinansowanie do drugich śniadań,
 - 3) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
 - 4) współpraca z asystentami rodziny
4. Współpraca z Policją:
 - 1) współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,
 - 2) pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego,
 - 3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców,
 - 4) zapobieganie narkomanii wśród dzieci i młodzieży.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 35. Zadania szkoły i jej oczekiwania względem rodziców

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu Szkoły, *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ósmoklasisty;
 - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
 - 4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
 - 5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 6) aktywnego współudziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
 - 7) wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 8) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego lub oddziału przedszkolnego;
 - 9) wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
 - 10) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 11) występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
 - 12) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy;
 - 13) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 14) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 15) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
 - 16) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
 - 17) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
 - 18) wnioskowania o otrzymanie kopii programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 19) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
 - 20) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący;
 - 21) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły;
 - 22) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły do organu prowadzącego;
 - 23) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego - została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
 - 24) przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
 - 25) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w regulaminie;
 - 26) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora Szkoły;
 - 27) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia oceny ustalonej dziecku;
 - 28) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;
 - 29) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;
 - 30) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.

4. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:

- 1) kontakt bezpośredni w formach:
 - a) zebranie ogólnoszkolne;
 - b) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu;
 - c) rozmowy indywidualne w ramach konsultacji ogólnoszkolnych;
 - d) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
 - e) obecność rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych;
 - f) zajęcia otwarte;
 - g) uroczystości szkolne, klasowe;
 - h) rozmowy telefoniczne;
 - i) konsultacje w ramach godziny dostępności nauczyciela.
- 2) kontakt pośredni w formach:
 - a) zapis w zeszycie przedmiotowym;
 - b) korespondencja listowna;
 - c) informacja przekazana przez pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;
 - d) zapisy i oceny w dzienniku elektronicznym.
5. Uchylony.
6. Uchylony.
7. Uchylony.

§ 36. Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły i informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego poza obwodem szkoły, poza granicami RP;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
 - 3) dopilnowania uczestnictwa dziecka w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych, specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych lub innych o charakterze terapeutycznym, przydzielonych uczniowi zgodnie z zaleceniami specjalistycznych poradni lub nauczyciela; trzy nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach spowodują skreślenie z listy uczestników; w przypadku zajęć specjalistycznych zostanie o tym poinformowana kierująca na zajęcia poradnia, wobec tych uczniów nie będą realizowane zalecenia poradni,
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych, zakupić dodatkowe wyposażenie jak strój gimnastyczny, przybory geometryczne, plastyczne i inne potrzebne do realizacji zajęć;
 - 5) dbania o zdrowie, higienę osobistą oraz wygląd zewnętrzny dziecka, zapewnienie mu obowiązującego obuwia zmiennego;
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w terminie do 7 dni od dnia powrotu dziecka do szkoły w formie ustalonej przez wychowawcę;
 - 7) poinformowania dyrektora szkoły (wychowawcy oddziału) o nieuczęszczaniu dziecka na lekcje religii w celu zapewnienia dziecku należytej opieki w czasie trwania tych zajęć;
 - 8) uczestniczenia w klasowych zebraniach i konsultacjach rodziców organizowanych przez szkołę; spotkaniach organizowanych przez wychowawcę klasy oraz na każde wezwanie pisemne, telefoniczne lub skierowane przez e-dziennik indywidualnie kontaktować się z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów w przypadku trudności w nauce lub rażących zachowań dziecka w szkole;
 - 9) przekazywania istotnych informacji wychowawcy, dotyczących stanu zdrowia dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole;
 - 10) informowania wychowawcy o dłuższych nieobecnościach dziecka spowodowanych długotrwałą chorobą.
 - 11) monitorować systematycznie osiągnięcia edukacyjne oraz nieobecności swoich dzieci logując się do e-dziennika, a w szczególności motywować dziecko do poprawy ocen;

- 12) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia dyrektora szkoły, warunków nauki określonych w zezwoleniu na pozaszkolną realizację tego obowiązku.
2. Rodzice mają możliwość kontaktów dodatkowych poza ustalonym harmonogramem, powinny one odbywać się po uprzednim ustaleniu z nauczycielem terminu i miejsca spotkania.
3. Nie dopuszcza się rozmów nauczycieli z rodzicami i udzielania informacji o uczniu w czasie trwania lekcji lub podczas dyżuru nauczyciela na przerwie.
4. Obecność rodziców na zebraniach klasowych potwierdzana jest ich podpisem na zbiorczej liście obecności stworzonej przez wychowawcę..
5. Rozmowy indywidualne odnotowywane są w teczkę wychowawcy.
6. Wszystkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły kierowane są przez rodziców kolejno do:
 - 1) wychowawcy lub nauczyciela;
 - 2) pedagoga;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) organu prowadzącego szkołę.
7. Rodzice są zobowiązani do odbierania ucznia ze szkoły w godzinach pracy placówki:
 - 1) jeżeli uczeń nie zostanie odebrany ze szkoły w wyznaczonych godzinach, nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami ucznia i pozostać z nim w szkole do czasu przybycia rodziców;
 - 2) gdy próby skontaktowania się z rodzicami po upływie kolejnej jednostki lekcyjnej nie przynoszą rezultatu i rodzice nie zgłaszają się po ucznia, nauczyciel zawiadamia o tym dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który powiadamia policję, która z kolei uruchamia procedury policyjne.
8. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej.

ROZDZIAŁ 9

UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 37. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określa Regulamin Rekrutacji

§ 38. Prawa uczniów

1. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
3. Nikt nie może być poddawany upokarzającemu traktowaniu.
4. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
5. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
6. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach i obrzędach religijnych.
7. Każdy uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z doraźnej pomocy materialnej na zasadach ustalonych wg odrębnych przepisów;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, swobody wyrażania myśli i przekonań, dotyczących w szczególności życia klasy i Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz reprezentowania klasy lub Szkoły we współzawodnictwie w nauce, konkursach przedmiotowych, tematycznych i zawodach sportowych;
 - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 7) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
 - 8) uczestniczenia w organizowanych formach wypoczynku w czasie ferii szkolnych i wakacji oraz do udziału w imprezach kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych organizowanych na terenie Szkoły;
 - 9) sprawiedliwej i obiektywnej oceny;
 - 10) powiadamiania najpóźniej na 7 dni przed terminem o przewidzianej tematyce i czasie prac klasowych i sprawdzianów;
 - 11) uczestniczenia tylko w jednej całogodzinnej pracy klasowej lub sprawdzianie w ciągu dnia;
 - 12) poznania oceny i wglądu do prac klasowych lub sprawdzianów w terminie 3 tygodni od czasu napisania; dopiero po ich otrzymaniu uczeń może pisać następną pracę z tego przedmiotu;
 - 13) informacji o ocenie śródrocznej lub rocznej na tydzień przed datą posiedzenia klasyfikacyjnego lub promocyjnego rady pedagogicznej;
 - 14) przystąpienia do egzaminu sprawdzającego, klasyfikacyjnego lub poprawkowego wg zasad określonych odrębnymi przepisami;
 - 15) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 16) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 17) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
 - 18) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
 - 19) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
 - 20) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
 - 21) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
 - 22) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
 - 23) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie.
8. W przypadku naruszenia praw ucznia, ma on prawo do złożenia skargi ustnej lub na piśmie do Dyrektora Szkoły. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni powiadamia ucznia o sposobie załatwienia skargi.
 9. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, nauki drugiego języka obcego - ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
 10. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub drugiego języka obcego - ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
 11. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka obcego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 39. Obowiązki uczniów

1. Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek:
 - 1) pogłębiać swoją wiedzę poprzez systematyczną naukę;
 - 2) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie;
 - 3) godnie, kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią;
 - 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, uczestniczyć w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
 - 5) bezwzględnie podporządkować się zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu Szkoły lub klasy;
 - 6) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego, w tym okazywać szacunek dorosłym i kolegom, szanować godność osobistą, poglądy i przekonania innych ludzi, przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 7) troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 8) punktualnie przychodzić na lekcje i inne zajęcia;
 - 9) usprawiedliwiać nieobecności według ustalonych zasad;
 - 10) uczestniczyć w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem w zajęciach szkolnych;
 - 11) dbać o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
 - 12) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
 - 13) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie używać e-papierosów, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
 - 14) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
 - 15) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz fryzury;
 - 16) rzetelnie pełnić dyżury klasowe i szkolne;
 - 17) przestrzegać zasad używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, określonych w ust. 2;
 - 18) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie i terminie określonym w ust. 3
 - 19) dbać o wypożyczony zestaw podręczników, zwrócić go w wyznaczonym terminie i użytkować zgodnie z regulaminem biblioteki szkolnej;
 - 20) uczestniczyć w zajęciach online podczas zdalnego nauczania - brak udziału w zajęciach interaktywnych w czasie rzeczywistym zostanie usprawiedliwiony, jeżeli nieobecność ta będzie spowodowana trudnościami technicznymi lub innymi, np. koniecznością dzielenia komputera z innymi członkami rodziny, pod warunkiem zgłoszenia tego faktu nauczycielowi.
2. Ustala się zasady używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - 1) uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych zarówno podczas lekcji, jak i przerw międzylekcyjnych; istnieje całkowity zakaz robienia zdjęć, filmów, nagrywania głosu itp. przez uczniów;
 - 2) w wyjątkowych sytuacjach, służących celom dydaktycznym, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na robienie zdjęć, filmów, nagrywanie głosu itp.
3. Ustala się zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:
 - 1) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową;
 - 2) uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły;
 - 3) zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy, w przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę nauczyciela zastępującego wychowawcę lub Dyrektora Szkoły;
 - 4) nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności;
 - 5) o każdorazowej nieobecności ucznia w szkole rodzice winni poinformować (najpóźniej w dniu nieobecności) telefonicznie lub osobiście wychowawcę klasy;
 - 6) uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do 5. dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych;
 - 7) na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją, zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie wniosku rodziców);

- 8) wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców;
 - 9) wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna);
 - 10) każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły;
 - 11) obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10. dnia kolejnego miesiąca);
 - 12) wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia;
 - 13) jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencji tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału;
 - 14) Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego;
 - 15) wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.
4. Uczniom nie wolno:
- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu, palić papierosów i e-papierosów;
 - 2) wносить na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu, papierosów i e-papierosów;
 - 3) wносить na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
 - 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 6) zapraszać obcych osób do Szkoły.
5. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
 6. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.
 7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
 8. Wszyscy uczniowie Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

§ 40. Tryb składania skarg w przypadku złamania praw ucznia

1. W przypadku złamania któregośkolwiek z praw ucznia zawartych w statucie szkoły uczeń lub rodzic może zgłosić naruszenie prawa wychowawcy klasy – niezwłocznie (do 3 dni). Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym rozpatruje powyższą sytuację oraz informuje ustnie zainteresowaną stronę o sposobie jej załatwienia.
2. W przypadku naruszenia prawa ucznia przez wychowawcę, uczeń zgłasza sprawę w formie ustnej lub pisemnej do pedagoga szkolnego – do 3 dni. Pedagog odpowiada w formie pisemnej w przeciągu 14 dni.
3. W razie rozpatrzenia spraw, w sposób z którego uczeń lub rodzic nie jest zadowolony, pedagog szkolny występuje do dyrektora szkoły o ponowne jej rozpatrzenie – do 3 dni. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia od pedagoga. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga.

§ 41. Porządek i dyscyplina pracy uczniów

1. Uczniów na terenie szkoły obowiązuje ubiór odpowiedniej długości, zakrywający dekolt, ramiona, brzuch i pośladki, obuwie zmienne.
 - 1) strój galowy, tj. dla uczennic: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica, dla uczniów: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie (może być kamizelka i marynarka) - obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych i egzaminów, międzyszkolnych konkursów wiedzy;
 - 2) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy, tj. spodenki, biały podkoszulek lub dres, obuwie sportowe z jasnym spodem;

2. Uczniowie spędzają przerwy na korytarzu pod opieką nauczyciela, pełniącego w tym czasie dyżur.
3. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania ustalonych zasad zachowania się w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przed i po lekcjach. W oczekiwaniu na zajęcia wychowania fizycznego uczniowie przebywają w pobliżu swojej klasy i czekają na nauczyciela w.f.;
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne przedmioty przynoszone przez uczniów.
5. Klasy zobowiązane są do dekorowania swoich pomieszczeń lekcyjnych, a za realizację tego obowiązku odpowiedzialny jest wychowawca oddziału.

§ 42. Egzamin ósmoklasisty

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe: język polski; matematykę; język obcy nowożytny, jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia.
3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację: 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych), 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2.
4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.

§ 43. Wyniki egzaminu

1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej. Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:
 - 1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne,
 - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
2. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują:
 - 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z matematyki;
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
 - 4) wynik z przedmiotu do wyboru.
3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
5. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.
6. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty

ROZDZIAŁ 10

SYSTEM NAGRÓD I KAR

§ 44. Nagrody

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
 - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
 - 4) nienaganną frekwencję;
 - 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły;
 - 6) zaangażowanie w prace na rzecz środowiska lokalnego.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) Pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
 - 2) Pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy;
 - 3) Pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły;
 - 4) Dyplom uznania;
 - 5) List pochwalny do rodziców ucznia otrzymującego świadectwo z wyróżnieniem;
 - 6) Nagroda rzeczowa (w szczególności przysługująca uczniowi otrzymującemu świadectwo z wyróżnieniem).
3. Kandydatów do nagród mogą zgłaszać nauczyciele, wychowawcy, pedagog, samorząd uczniowski, dyrektor szkoły.

§ 45. Kary

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
 - 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu;
 - 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
 - 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
 - 4) zastraszanie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
 - 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 3) nagana Dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców;
 - 4) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy;
 - 5) nietypowanie ucznia do reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek wychowawcy;
 - 6) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
 - 7) naprawa lub odkupienie zniszczonego mienia szkolnego (po uzgodnieniu z rodzicem);
 - 8) przeniesienie do równoległej klasy;
 - 9) przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 10) skreślenie z listy uczniów, jeżeli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu.
3. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
4. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
5. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
6. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
7. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w ust. 2 pkt 1:
 - 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;
 - 2) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
8. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w ust. 2 pkt 2–8:

- 1) wysłuchania dokonuje Dyrektor Szkoły;
 - 2) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy;
 - 3) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: Dyrektor Szkoły, uczeń oraz wychowawca.
9. O zastosowanej karze Dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, z zastrzeżeniem ust. 2.
10. Kary wymienionej w ust. 2 pkt 3 Dyrektor Szkoły udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, podczas spotkania na terenie Szkoły w terminie wskazanym przez Dyrektora. Ust. 2 nie stosuje się w razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje.
11. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.
12. Zawiadomienie o ukaraniu - poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia - winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.
13. Rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania do Dyrektora Szkoły. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania. Odwołanie wnosi się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie: Dyrektor Szkoły, wychowawca, pedagog szkolny, opiekun Samorządu Uczniowskiego - w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania. Decyzja Komisji jest ostateczna.
14. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby od pół roku do roku. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił, na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu Uczniowskiego. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się kolejnego przewinienia.
15. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienaganego zachowania.

§ 45a. Skreślenie ucznia z listy uczniów

1. Rada Pedagogiczna Szkoły może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna Szkoły może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Łódzki Kurator Oświaty.
3. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów, a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze Szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
5. Skreślenie z listy uczniów (dotyczy ucznia pełnoletniego) lub złożenie wniosku o przeniesienie go do innej szkoły może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:

- 1) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
 - 2) udzieleniu nagany Dyrektora Szkoły;
 - 3) karnym przeniesieniu do innej klasy.
6. Ustala się procedurę postępowania przy skreśleniu z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.
 7. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
 8. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej Szkoły.
 9. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
 10. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
 11. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
 12. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
 13. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
 14. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Łódzkiego Kuratora Oświaty.
 15. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
 16. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.
 17. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
 18. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 KPA.

§ 46. uchylono

ROZDZIAŁ 11

§ 47. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 47a

1. Ocenianie wewnątrzszkolne dotyczy wszystkich uczniów PSP w Jedlnie (z wyjątkiem dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim).
2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 47b

1. Ocenianiu podlegają:

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

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

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

§ 47c

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

3. 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) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 11;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 24 - 25 i § 35;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 47d

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

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

- a. Uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
- b. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu (wrzesień) o możliwości zapoznania się z wyżej wymienionymi informacjami, które zawarte są w WZO i dostępne u dyrektora szkoły oraz u nauczycieli danego przedmiotu.

2. Wychowawca oddziału 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - a) uczniowie informowani są na pierwszych zajęciach z wychowawcą,
 - b) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu.

§ 47e

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 47f

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, 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.

§ 47g

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki (zajęć komputerowych), na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 47h

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1)śródrocznej – w terminie na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż dnia 31 stycznia danego roku. W przypadku, gdy ferie zimowe rozpoczynają się przed dniem 21 stycznia, dokonuje się jej najpóźniej w przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w semestrze.

2)rocznej – na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych,

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III w przypadku: obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,

3) roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII.

6.W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

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

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

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 47i

(poprawa przewidywanej oceny semestralnej)

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Jeżeli uczeń nie zgadza się z przewidywaną przez nauczyciela roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustaloną na podstawie średniej ważonej, w terminie 2 dni roboczych od wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych rodzice ucznia mogą złożyć do dyrektora szkoły pisemny, umotywowany wniosek o umożliwienie poprawy oceny z określeniem jej stopnia.

3. W tym celu nauczyciel uczący najpóźniej 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej organizuje dla ucznia pisemną pracę kontrolną (po lekcjach), sprawdzającą wiadomości i umiejętności z poziomu wymagań na daną ocenę zgodnie z PZO. O terminie i zakresie pracy kontrolnej powiadamia rodziców. W przypadku wychowania fizycznego, plastyki, techniki uczeń powinien wykazać się praktycznymi umiejętnościami z poziomu wymagań na daną ocenę zgodnie z PZO.

4. Ocena uzyskana z pisemnej pracy kontrolnej stanowi podstawę do uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

5. W przypadku uzyskania przez ucznia w wyniku przeprowadzonej pisemnej pracy kontrolnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych lub sprawdzianu umiejętności z wychowania fizycznego, plastyki, techniki oceny niższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna, to przewidywana ocena klasyfikacyjna zostaje utrzymana w mocy.

6. Uczeń ma prawo do ubiegania się o uzyskanie wyższej niż ustalona przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku gdy nie zgadza się z roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, w terminie 2 dni roboczych od jej wystawienia rodzice ucznia mogą złożyć do dyrektora szkoły pisemny, umotywowany wniosek o umożliwienie poprawy oceny, zgodny ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania lub ze szczegółowym opisem sytuacji wychowawczej wymagającej ponownego rozpatrzenia oceny oraz z określeniem jej stopnia.

7. W tym celu dyrektor szkoły, wychowawca klasy i zespół nauczycieli uczących w danej klasie, najpóźniej 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, rozpatrują wniosek analizując zgromadzoną przez wychowawcę dokumentację. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna.

§ 47j

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych

zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 47k

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika (zajęcia techniczne), plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki (zajęć technicznych), informatyki (zajęć komputerowych) i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza komisja, w skład której wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji – oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel lub nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
- 3) termin egzaminu,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

§ 471

Egzamin sprawdzający

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

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, 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 w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;

w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, 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 (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, 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.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 15 ust. 1.

7. 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
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania sprawdzające,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, 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.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej 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.

§ 471

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki (zajęć technicznych), informatyki (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 albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

3) termin egzaminu,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) zadania egzaminacyjne,

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

9. 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 zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 47m

Promowanie

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Uczniowi, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.

§ 47n

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) w przypadku szkoły podstawowej – ponadto przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

4. Uczeń, o którym mowa w § 11 ust. 4 pkt 2 kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

5. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ośmioklasisty.

§ 47o

ZASADY OCENIANIA W KLASACH I-III

Mówiąc o ocenianiu w klasach I-III mamy na myśli proces gromadzenia informacji o uczniach. Stała obserwacja uczniów przez nauczyciela i rozpoznawanie poziomu opanowania przez nich wiadomości i umiejętności, a także ich postaw społeczno- emocjonalnych w stosunku do wymagań edukacyjnych i gromadzenie informacji stanowi integralną część procesu nauczania, uczenia i wychowania.

§ 47p

Cele edukacyjne

1. Wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym.

2. Przygotowanie do życia w zgodzie z samym sobą, ludźmi i przyrodą.

3. Dbłość o to, aby dziecko rozróżniało dobro od zła, było świadome przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz rozumiało konieczność dbania o przyrodę.

4. Kształtowanie systemu wiadomości i umiejętności potrzebnych dziecku do poznawania i rozumienia świata, radzenia sobie w codziennych sytuacjach oraz do kontynuowania nauki w klasach IV-VI szkoły podstawowej.

§ 47r

Zadania szkoły

1. Realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym rozwoju i możliwościach uczenia się.
2. Respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń szkoła-dom rodzinny.
3. Rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka.
4. Kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy.
5. Poszanowanie godności dziecka, zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.
6. Wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisanie, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów.
7. Dbłość o to , aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich.

§ 47s

1. Wykaz celów dla klas I- III

Klasa I:

1. wprowadzenie i utrwalenie liter, początkowa nauka czytania i pisanie, rozwijanie zainteresowania czytaniem i książkami,
2. liczenie w zakresie 20,
3. orientacja w najbliższym otoczeniu przyrodniczo-społecznym z wykorzystaniem doświadczenia i obserwacji,
4. rozbudzanie zainteresowań kulturą i sztuką,
5. rozwijanie poczucia estetyki, umuzykalnianie, edukacja motoryczno – zdrowotna,
6. wdrażanie do funkcjonowania w zespole uczniowskim.
7. wstępna nauka języka obcego nowożytnego z naciskiem na komunikowanie się

Klasa II:

1. doskonalenie techniki czytania i pisanie,
2. kształtowanie umiejętności wypowiadania się na określony temat,
3. rozwijanie zainteresowań czytelniczych,
4. rozszerzenie zakresu liczbowego, liczenie z wykorzystaniem czterech podstawowych działań matematycznych, rozwiązywanie prostych zadań tekstowych,
5. poszerzanie wiedzy przyrodniczo- społecznej z elementami kulturowymi,
6. doskonalenie umiejętności posługiwania się językiem obcym,
7. rozwijanie wrażliwości na sztukę poprzez kontakt z literaturą, muzyką, malarstwem, rzeźbą, architekturą,
8. rozwijanie sprawności motorycznej i edukacja zdrowotna,
9. motywowanie do pracy w zespole.

Klasa III:

1. czytanie ze zrozumieniem, stosowanie różnorodnych form wypowiedzi ustnych i pisemnych,
2. znajomość zasad gramatycznych, orograficznych i kaligraficznych oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji,
3. pogłębianie zainteresowań czytelniczych,
4. doskonalenie liczenia w zakresie 100, analiza treści zadań złożonych, wdrażanie do logicznego myślenia,
5. pogłębianie znajomości środowiska społeczno- przyrodniczego wybranych regionów Polski, Europy i świata,
6. doskonalenie umiejętności posługiwania się językiem obcym,
7. pogłębianie zainteresowań muzycznych, plastycznych, artystycznych dzieci oraz wdrażanie do aktywnego uczestniczenia w kulturze,
8. edukacja motoryczna, kształtowanie zdrowego, aktywnego stylu życia,
10. przygotowanie do samodzielnej pracy i nauki.

2. Rola oceniania:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnienia ucznia;
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.

3. Rodzaje ocen:

1. analiza końcowej diagnozy, dokonanej w oddziale przedszkolnym, jest wstępną oceną rozwoju ucznia i jego możliwości w klasie pierwszej. Stanowi podstawę do zapewnienia każdemu uczniowi maksymalnego rozwoju,
2. ocena bieżąca – informująca ucznia o jego postępach i zachowaniu, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy usprawnić,
3. ocena podsumowująca – po zakończeniu pierwszego i drugiego semestru wyrażona na piśmie (zwana oceną opisową) stanowi syntetyczną informację o osiągnięciach ucznia,

4. Funkcje oceny:

1. Informacyjna – co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, jakie umiejętności zdobyło, jaki był wkład pracy;
2. Korekcyjna – co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty;
3. Motywująca – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu, oraz daje dziecku wiarę we własne siły.

5. W procesie oceniania uwzględniane są następujące obszary:

1. Indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego.
2. Stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności.
3. Umiejętność rozwiązywania problemów.
4. Postępy dziecka w rozwoju społeczno – emocjonalnym.

§ 47t

Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów.

1. Metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów

- 1) ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów,

- 2) prace pisemne np. (dłuższe wypowiedzi ciągłe) ,
 - a. kartkówki - trwają nie dłużej niż 15 minut i nie muszą być zapowiadane, nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu trzech dni,
- 3) sprawdziany - trwają od 30 – 45 minut i muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem (nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu tygodnia; w tygodniu mogą być tylko dwie takie prace) ,
- 4) testy mogą być przeprowadzane w częściach w ciągu 2 - 3 dni; muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem (nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu 2 tygodni);
- 5) obserwacja uczenia się (praca w grupie),
- 6) posługiwanie się książką (głównie w przedmiotach humanistycznych),
- 7) aktywność,
- 8) zadania domowe,
- 9) prace samodzielne np. albumy, makiety, plansze informacyjne,
- 10) wykonywanie ćwiczeń praktycznych (przede wszystkim w przedmiotach „artystycznych” oraz wychowaniu fizycznym).

2. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów.

W trakcie roku szkolnego przewiduje się następujące formy sprawdzania:

- 1). Zintegrowany test obejmujący treści z edukacji polonistyczno – społecznej, matematycznej i przyrodniczej klasy I, II i III.
- 2). Pisanie z pamięci i ze słuchu klasy II i III, propedeutycznie w klasie I w zależności od poziomu klasy
- 3). Czytanie
- 4). Mówienie
- 5). Pisanie (graficzna strona pisma)
- 6).Prace domowe (polonistyczna, matematyczna)
- 7). Aktywność na zajęciach
- 8). Prace plastyczne
- 9). Wiadomości z zakresu wiedzy o środowisku
- 10). Śpiewanie piosenek, gra na instrumentach, wiadomości z zakresu edukacji muzycznej
- 11). Dodawanie i odejmowanie
- 12) .Mnożenie i dzielenie
- 13). Zadania z treścią
- 14). Inne umiejętności z edukacji matematycznej
- 15). Prowadzenie zeszytu (edukacja polonistyczna i matematyczna)
- 16). Ćwiczenia gimnastyczne i przygotowanie do zajęć
- 17). Prace techniczne

3. Organizacja procesu sprawdzania

W klasach I-III ocena klasyfikacyjna po zakończeniu pierwszego i drugiego semestru jest oceną opisową. Ujmuje :

- 1)osiągnięcia wychowawcze:
 - a) wywiązywanie się z obowiązku ucznia,
 - b) przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych,

- c) umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm,
- d) kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą,
- e) okazywanie szacunku innym osobom,
- f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne,

2) Osiągnięcia dydaktyczne:

- a) umiejętność wypowiadania się,
- b) technika czytania i pisanie,
- c) podstawy ortografii i gramatyki,
- d) liczenie w zależności od poziomu nauczania,
- e) rozwiązywanie zadań tekstowych,
- f) ogólną wiedzę o otaczającym świecie,
- g) zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym,
- h) osobiste osiągnięcia uczniów.

§ 47u

1. W klasach I-III oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali: 1 – 6

- **poziom 6 – (6p.)** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł informacji. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo- skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach .

- **poziom 5 – (5p.)** uczeń otrzymuje wówczas , jeżeli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

- **poziom 4 – (4p.)** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli w pełni opanował wymagania określone w podstawie programowej zawarte w programie nauczania danej klasy. Potrafi zastosować wiadomości w praktyce. Samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne.

- **poziom 3 – (3p.)** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli słabo opanował wymagania określone w podstawie programowej zawarte w programie nauczania danej klasy. Stara się przezwyciężyć problemy na miarę swoich sił i możliwości. Wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, czasami nie kończy rozpoczętych działań.

- **poziom 2 – (2p.)** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli bardzo słabo opanował wymagania określone w podstawie programowej zawarte w programie nauczania danej klasy. Większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Wymaga stałego nadzoru, wsparcia i motywacji do pracy. Nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.

- **poziom 1 – (1p.)** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace, nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.

2. Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:

Poziom 6:

Wspaniale! Znakomicie! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!

Poziom 5:

Bardzo dobrze pracujesz! Bardzo ładnie! Brawo ! Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!

Poziom 4:

Dobrze pracujesz! Ładnie! Starasz się! Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki!

Poziom 3:

Słabo! Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Pracuj więcej! Ćwicz więcej!

Poziom 2:

Bardzo słabo! Zbyt mało pracujesz! Uważaj! Popraw! Pracuj uważniej!

Poziom 1:

Żle! . Brak pracy! Uzupełnij ! To sprawia Ci kłopot!

3.Dopuszcza się także stosowanie w dziennikach lekcyjnych następujących znaków:

„np.”- nieprzygotowanie do zajęć,

„bp.” - brak pomocy, zeszytu.

4.Pod koniec pierwszego etapu edukacji dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zewnętrznego testu kompetencji dla klas III.

Wyniki testu zostają przekazane rodzicom.

5. Pisania z pamięci i ze słuchu oceniane są następująco:

- **Poziom 6** (6p.): 0 błędów
- **Poziom 5** (5p.): 1 błąd
- **Poziom 4** (4p.): 2 - 3 błędy
- **Poziom 3** (3p.): 4 – 5 błędów
- **Poziom 2** (2p.): 6-7 błędów
- **Poziom 1** (1p): 8 i więcej błędów.

6.Wszelkie testy sprawdzające oceniane są według skali:

- **Poziom 6** (6p.): 100%
- **Poziom 5** (5p.): 99% -90%
- **Poziom 4** (4p.): 89%-75%
- **Poziom 3** (3p.): 74%-60%
- **Poziom 2** (p.2): 59%-45%
- **Poziom 1** (1p.): poniżej 45%

7. Prace sprawdzające (dyktanda, sprawdziany, testy) będą oceniane wg obowiązującej skali ocen, wynik wpisany do dziennika kolorem czerwonym w wydzielonym miejscu, wyniki omówione z uczniami, udostępniane rodzicom na zebraniu.

8. Nauczyciel obserwuje ucznia i jego rozwój, analizuje karty pracy, jego prace plastyczne i literackie. Na tej podstawie dokonuje oceny opisowej na koniec semestru pierwszego i drugiego.

9. Zadania dodatkowe nie są obowiązkowe, wykonują je dzieci chętne. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.

10. Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej czy wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie.

11. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć dwa razy w ciągu semestru oraz po nieobecności z powodu choroby. Fakt nieprzygotowania uczeń zgłasza na początku zajęć, w przeciwnym razie nie będzie on usprawiedliwiony. W przypadku niezrozumienia określonego zagadnienia, partii materiału, uczeń powinien zgłosić to nauczycielowi.

§ 47w

Sposoby informowania uczniów i ich rodziców o indywidualnych osiągnięciach.

1. Wymagania edukacyjne i przedmiotowy system oceniania przedstawiane są uczniom na jednych z pierwszych zajęć w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany w dzienniku zajęć lekcyjnych.

2. Wymagania edukacyjne i przedmiotowy system oceniania przedstawiane są rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany w dzienniku zajęć lekcyjnych.

3. Ocenianie ucznia w nauczaniu wczesnoszkolnym jest jawne i odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłek, za chęć, za pracę. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Podkreśla, więc osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi uczniami.

4. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj.: obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim i motywuje do dalszych wysiłków. Uczeń powinien mieć pewność, że w toku uczenia się ma prawo do popełniania błędów, do rzetelnej informacji, z której jasno wynika, co zrobił dobrze, co źle, a co musi zmienić, aby było lepiej. Taka informacja wywołuje motywację do dalszego wysiłku w celu dokonywania korekty poprzez kolejne działania.

5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i rodzice otrzymują do wglądu, zawsze, gdy zajdzie taka potrzeba.

6. Informacje o postępach ucznia w nauce i pracy rodzice uzyskują podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem, podczas zebrań z rodzicami organizowanymi zgodnie z kalendarzem szkolnym oraz w czasie konsultacji z rodzicami.

7. Podczas zebrań z rodzicami organizowanymi w ciągu semestru nauczyciel przekazuje informacje o postępach dziecka.

8. W przypadku trudności w nauce, częstego nieprzygotowania do zajęć – rodzice informowani będą podczas organizowania indywidualnych spotkań z nauczycielem.

9. W przypadkach utrudnionych kontaktów z rodzicem informacje zostaną przekazane telefonicznie.

10. W przypadkach niemożliwego kontaktu telefonicznego - wysłanie listu - zaproszenie do szkoły na indywidualną rozmowę lub ostatecznością będzie wizyta w domu dziecka nauczyciela- wychowawcy i pedagoga.

11. Prace ucznia (zeszyty dyktand, prace samodzielne, sprawdziany, prace plastyczne itp.) udostępniane są rodzicom na ich prośbę.

12. Ocenę opisową otrzymuje rodzic po zakończeniu semestru.

13. Ocenę roczną otrzymuje rodzic w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.

14. Po ukończeniu danej klasy uczeń może zostać nagrodzony: dyplomem lub nagrodą książkową.

VI. ZASADY OCENIANIA W KLASACH IV-VIII

§ 47y

1. Ocenę dzielą się na:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) - śródroczne i roczne,
 - b) - końcowe (wystawiane na koniec klasy VIII).

2. W klasach IV-VIII oceny bieżące, klasyfikacyjne: śródroczne, roczne oraz końcowe ustala się wg następującej skali:

Nr	Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
1	celujący	6	cel
2	bardzo dobry	5	bdb
3	dobry	4	db
4	dostateczny	3	dst
5	dopuszczający	2	dop
6	niedostateczny	1	ndst

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 2 pkt 6.

§ 47z

1. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacji śródrocznej, rocznej:

stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- biegle posługuje się nabytą wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danej klasie, proponuje zadania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się co najmniej do finałów na szczeblu wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował i posiadał pełny zakres wiedzy, umiejętności i kompetencji określony programem nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych danej klasy,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- zdobył i opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie oraz poprawnie je stosuje, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- zdobył i opanował wiadomości oraz umiejętności określone programem nauczania w danej klasie oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- posiada braki w opanowaniu materiału objętego programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- nie zdobył i nie opanował wiadomości oraz umiejętności określonych programem nauczania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tych zajęć edukacyjnych oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 47za

1. Przy wystawieniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej stosuje się następującą metodę:
 - 1) Każdemu narzędziu przeznaczonemu do sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia przyporządkowuje się odpowiednią wagę od 1 do 3:

waga	Forma aktywności
3	Praca klasowa, test i sprawdzian z działu, dyktando Konkursy (szk. – I m. 6, II i III – 5, pozaszk.: I-III m. – 6, pozostali – 5)
2	Odp. ustna, kartkówka, projekt, zeszyt, prace dodatkowe, praca na lekcji

1	Praca domowa, praca w grupach, aktywność
---	--

2) Do wystawienia oceny śródrocznej stosuje się następujący wzór:

$$\bar{x} = \frac{w_1x_1 + w_2x_2 + \dots + w_nx_n}{w_1 + w_2 + \dots + w_n}.$$

gdzie:

$x_1, \dots, x_n$ - oceny z danej formy aktywności;

$w_1, \dots, w_n$ - wagi form aktywności.

Uzyskanie przez ucznia średniej skutkuje oceną:

średnia powyżej 5,50 - celujący

średnia od 4,60 do 5,49 - bardzo dobry

średnia od 3,60 do 4,59 - dobry

średnia od 2,60 do 3,59 - dostateczny

średnia od 1,60 do 2,59 - dopuszczający

średnia poniżej 1,60 - niedostateczny

3) Ocena roczna stanowi średnią arytmetyczną ocen ważonych za I i II semestr.

2. Schemat wystawiania oceny śródrocznej i rocznej (semestralnej) nie dotyczy następujących przedmiotów: wychowanie fizyczne, plastyka, kółko języka niemieckiego, muzyka, zajęcia techniczne.

§ 47zb

Formy i metody sprawdzania osiągnięć uczniów

1. Wiedza i umiejętności ucznia sprawdzane są w następujących formach:

1) formy pisemne:

- a) prace klasowe (obejmujące dużą partię materiału),
- b) sprawdziany (obejmujące materiał z więcej niż 3 lekcji),
- c) kartkówki (obejmujące materiał najwyżej z 3 ostatnich lekcji),
- d) zadania domowe pisemne,
- e) prace dodatkowe,

2) formy ustne:

- a) odpowiedzi,
 - b) krótkie wypowiedzi podczas lekcji,
 - c) czytanie głośne,
- 3) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne.

2. Ocenie podlegają ponadto następujące obszary aktywności:

- 1) aktywność na lekcji – błyskotliwość myślenia, śmiałość, odwaga,
- 2) praca w grupach – umiejętność współdziałania,
- 3) rozwiązywanie problemów i zadań – logiczne myślenie,
- 4) wyciąganie wniosków – dokonywanie analizy i syntezy.

§ 47zc

Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia

- 1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje: obiektywizm, indywidualizacja, konsekwencja, systematyczność, jawność.
- 2. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest test kompetencji ucznia przeprowadzony na początku roku szkolnego w klasach rozpoczynających dany etap edukacyjny.
- 3. Każdy dział programowy kończy się pisemnym lub praktycznym sprawdzeniem nabytych wiadomości i umiejętności w postaci sprawdzianów, testów lub prac klasowych.
- 4. Praca klasowa, sprawdzian i test z całego działu powinna być zapowiedziana co najmniej na tydzień wcześniej.
- 5. Każda praca klasowa, sprawdzian i test z całego działu poprzedzona jest lekcją powtórzeniową.
- 6. Kartkówka nie może trwać dłużej niż 15 minut.
- 7. Termin oddawania prac pisemnych: kartkówka do 7 dni, prace pisemne do 14 dni.
- 8. Uczeń może być w semestrze 2 razy lub 1 raz (gdy jest jedna godzina tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji (z wyjątkiem zapowiedzianych prac klasowych, lekcji powtórzeniowych i zapowiedzianych kartkówek), jednak musi to zgłosić przed zajęciami.
- 9. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
- 10. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszone w styczniu i czerwcu.
- 11. Najpóźniej tydzień przed klasyfikacją roczną należy zakończyć przeprowadzenie prac klasowych.
- 12. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości z ostatniej lekcji- sprawdzian lub odpowiedź ustna.
- 13. Szczegółowe zasady oceniania wyżej wymienionych form aktywności uczniów zawierają przedmiotowe zasady oceniania.

§ 47zd

Częstotliwość sprawdzania

1. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa lub sprawdzian (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi).
2. Tygodniowo mogą odbywać się maksymalnie 3 prace klasowe.
3. Jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz./tyg., ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną wystawiamy co najmniej z trzech ocen częściowych (w tym dwie prace pisemne). Jeżeli przedmiot realizowany jest w więcej niż 1 godz./tyg., ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną wystawiamy co najmniej z 5 ocen częściowych (w tym minimum z dwu prac pisemnych).
4. Na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów.
5. Na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w semestrze.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).

§ 47ze

Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów.

1. Po każdej pracy klasowej (j. polski matematyka), dokonuje się analizy błędów i poprawy; z innych przedmiotów w zależności od potrzeb zespołu klasowego.
 2. Uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela w ciągu 2 tygodni.
 3. Uczeń może poprawić niekorzystny wynik każdej pracy klasowej, sprawdzianu i testu z całego działu w ciągu 7 dni, obie oceny wpisujemy do dziennika.
 4. Punkt numer 3 nie dotyczy poprawy oceny bardzo dobrej.
 5. Proponowana przez nauczyciela ocena roczna może być zmieniona zgodnie z zasadami zawartymi § 47i
 6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
- 1) Szkoła kieruje ucznia do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu ustalenia przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz zaleceń do dalszej pracy z uczniem.
 - 2) Szkoła organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia z pedagogiem i z terapeutą.
 - 3) Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

§ 47zf

Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów .

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.

2. Wychowawca gromadzi w teczce wychowawcy informacje o zachowaniu uczniów.
3. Oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym, pozostałe samodzielne prace sprawdzające-kolorem zielonym. Inne oceny kolorem czarnym lub niebieskim.
4. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o naganie dyrektora, promocji z wyróżnieniem.
5. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne na szczeblu wojewódzkim i ogólnokrajowym.

§ 47zg

Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego: uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach, odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
6. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym (śródrocznym i rocznym) posiedzeniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele i wychowawcy klas są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o grożących ocenach niedostatecznych, nieklasyfikowaniu ucznia i nagannej ocenie z zachowania. Wychowawca w tym samym terminie pisemnie informuje rodziców.
7. Na tydzień przed klasyfikacyjnym (śródrocznym i rocznym) posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i ocenie z zachowania.
8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel dokonuje wpisu oceny w dzienniku ucznia lub w zeszytzie przedmiotowym.
9. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami mogą się odbywać w ciągu dnia pracy (pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnia bezpieczeństwo uczniów z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą ww. okoliczności).
10. Rodzice uczniów klasy IV - VIII szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują na zakończenie roku szkolnego list pochwalny lub gratulacyjny.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

§ 47zh

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. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uwzględniając:
 - 1) samoocenę ucznia,
 - 2) opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów,

- 3) opinie nauczycieli i pracowników szkoły,
- 4) uwagi odnotowane w zeszytach,
- 5) frekwencję,
- 6) możliwości poprawy zachowania.

3. W ocenianiu zachowania ucznia należy uwzględnić:

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

§ 47zi

Kryteria oceniania zachowania klas I – III

1. W ocenianiu zachowania uczniów używa się następującej skali: wzorowo, dobrze, słabo, bardzo słabo.

2. Bieżące ocenianie zachowania polega na wystawieniu ocen cząstkowych wg kryteriów w postaci symboli literowych (**a, b, c, d, e**)

3. Wymagania na oceny z zachowania klas I-III :

1) Zachowanie ucznia jest oceniane **wzorowo (a)**, gdy:

- a) jest punktualny, zawsze odrabia lekcje i przynosi przybory szkolne, bardzo chętnie uczestniczy w zajęciach i podporządkowuje się poleceniom;
- b) jest uczynny i pomocny, chętnie pracuje w grupie, proponuje i podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły;
- c) godnie reprezentuje klasę i szkołę biorąc udział w imprezach i uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;
- d) zawsze stosuje zwroty grzecznościowe, zachowuje się kulturalnie w kontakcie z rozmówcą;
- e) unika niebezpiecznych zabaw i zachowań zabronionych, zawsze przestrzega zasad higieny osobistej, dba o swój wygląd, estetykę swoich przyborów oraz ład i porządek wokół siebie;
- f) zawsze jest grzeczny, uważny i uczynny;
- g) zawsze okazuje szacunek, jest taktowny i koleżeński;

2) Zachowanie ucznia jest oceniane **dobrze (b)**, gdy:

- a) najczęściej jest punktualny, czasami zapomina o odrobieniu lekcji, zdarza mu się przeszkadzać, ale reaguje na uwagi i zmienia swoje zachowanie;
- b) często pomaga innym, potrafi współpracować w grupie, bierze aktywny udział w działaniach na rzecz klasy i szkoły;
- c) właściwie zachowuje się podczas różnego rodzaju imprez i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
- d) zwykle stosuje zwroty grzecznościowe, zachowuje właściwy ton rozmowy;
- e) zwykle przestrzega zasad higieny i bezpieczeństwa, reaguje na uwagi i stara się do nich stosować;
- f) stara się być grzeczny i kulturalny;
- g) zwykle okazuje szacunek osobom starszym i rówieśnikom;

3) Zachowanie ucznia ocenia się **słabo (c)**, gdy:

- a) zwykle nie odrabia prac domowych, nie przynosi przyborów, na lekcjach zajmuje się czymś innym, wymaga motywowania do pracy, spóźnia się na lekcje;
- b) sporadycznie podejmuje prace na rzecz klasy i szkoły, stara się być pomocny innym;
- c) stara się właściwie zachowywać, ale często wymaga nadzoru i wskazówek ze strony nauczyciela;
 - d) sporadycznie używa zwrotów grzecznościowych, czasami podnosi ton w czasie rozmowy, zdarza mu się wykrzykiwać swoje racje używając niestosownych określeń lub „przezwisk”;
- e) czasami nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, rzadko dba o swoją higienę, wymaga wskazówek i upomnienia;
- f) bywa niegrzeczny, często wymaga upomnienia i nadzoru;
- g) w wymuszonych okolicznościach okazuje szacunek innym osobom;

4) Zachowanie ucznia ocenia się **bardzo słabo (d)**, gdy:

- a) najczęściej nie odrabia prac domowych, nie przynosi przyborów lub niszczy je, zachowuje się niegrzecznie mimo uwag, wymaga stałego nadzoru.
- b) unika kontaktów z rówieśnikami, mimo motywacji nie współpracuje z innymi i nie podejmuje żadnych działań na rzecz klasy i szkoły.
- c) niechętnie bierze udział w imprezach szkolnych i pozaszkolnych, wymaga stałego nadzoru.
- d) nie zwraca uwagi na swoje słownictwo, nie stosuje zwrotów grzecznościowych, jest arogancki.
- e) nie przestrzega zasad higieny i bezpieczeństwa, wymaga stałego nadzoru, pomocy i kierowania.
- f) zwykle jest złośliwy bądź agresywny.
- g) nie okazuje szacunku, jest arogancki i niegrzeczny w stosunku do innych.

5) Zachowanie ucznia ocenia się **nagannie (e)** gdy:

- a) notorycznie nie przygotowuje się do zajęć i nie odrabia prac domowych. Nie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych. Niszczy podręczniki, zeszyty, książki wypożyczone w bibliotece, pomoce szkolne, sprzęt szkolny. Nagminnie nie przynosi przyborów lub niszczy je, nie dba o czystość sal lekcyjnych, korytarzy i otoczenia szkoły. Rażąco nie wypełnia obowiązków dyżurnego. Nie reaguje na uwagi, wymaga stałego nadzoru.

- b) nie podejmuje żadnych działań na rzecz klasy i szkoły. Nie potrafi współpracować z rówieśnikami, a kontakty z nimi ograniczają się tylko do stosowania przemocy.
- c) naganie zachowuje się podczas imprez szkolnych i pozaszkolnych, wymaga stałego nadzoru.
- d) nie stosuje zwrotów grzecznościowych. Używa wulgaryzmów i jest arogancki.
- e) notorycznie nie przestrzega przepisów BHP w szkole i poza nią. Świadomie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych. Rażąco nie dba o zdrowie, higienę, swój wygląd, ulega nałogom.
- f) nagminnie jest niekulturalny, złośliwy, agresywny w szkole i poza nią.
- g) narusza godność osobistą kolegi, nie okazuje szacunku starszym, notorycznie używa przemocy, ignoruje polecenia nauczyciela.

6) W klasach I-III oceny bieżące z zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowo - a
- 2) dobrze - b
- 3) słabo - c
- 4) bardzo słabo - d
- 5) nagannie - e.

§ 47zj

Kryteria oceniania zachowania klasy IV – VIII

1. Ocenę zachowania bieżącą, klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe (wz),
- 2) bardzo dobre (bdb),
- 3) dobre (db),
- 4) poprawne (pop.),
- 5) nieodpowiednie (ndp),
- 6) naganne (ng).

2. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:

- 1) wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego; jest wzorem dla innych;
- 2) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
- 3) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów;
- 4) jest koleżeński i życzliwy wobec innych (z własnej inicjatywy pomaga kolegom np. w nauce, uzupełnianiu zaległości);
- 5) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
- 6) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
- 7) jest uczciwy;
- 8) jest zawsze przygotowany do zajęć (nosi niezbędne przybory szkolne);
- 9) jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- 10) bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;
- 11) wzorowo pełni dyżury klasowe, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
- 12) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów;
- 13) wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd:
 - przestrzega zasad higieny osobistej;

- do szkoły nosi estetyczny, stosowny i schludny ubiór;
- na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;

- 14) dba o zdrowie swoje i innych, nie pali papierosów, nie zażywa środków odurzających;
- 15) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 16) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności.

3. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wypełnia wszystkie obowiązki wynikające z regulaminu szkolnego;
- 2) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- 3) systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się być zawsze przygotowany do lekcji;
- 4) nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania;
- 5) troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek otoczenia;
- 6) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe, wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarного słownictwa;
- 7) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej;
- 8) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym;
- 9) okazuje szacunek osobom starszym;
- 10) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
- 11) dba o swój estetyczny wygląd:
 - przestrzega zasad higieny osobistej;
 - do szkoły nosi stosowny i schludny ubiór;
 - na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
- 12) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
- 13) jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii;
- 14) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 15) uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności.

4. Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń który:

- 1) przestrzega regulaminu szkolnego;
- 2) bierze udział w życiu klasy i szkoły;
- 3) dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- 4) systematycznie uczęszcza na zajęcia i przygotowuje się do nich;
- 5) nie otrzymuje licznych, powtarzających się lub dotyczących rażącego naruszenia regulaminu szkolnego uwag;
- 6) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek;
- 7) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarного słownictwa;
- 8) jest kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom szkoły;
- 9) jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych;
- 10) dba o swój estetyczny wygląd:
 - przestrzega zasad higieny osobistej;
 - do szkoły ubiera się schludnie i skromnie;
 - na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;

- 11) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom;
- 12) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
- 13) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;

5. Ocenę **poprawną** z zachowania otrzymuje uczeń, który :

- 1) na ogół spełnia obowiązki wynikające z regulaminu szkoły (zdarzają mu się drobne uchybienia);
- 2) uczestniczy w życiu szkoły i klasy;
- 3) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji;
- 4) nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych;
- 5) poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów;
- 6) na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac;
- 7) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
- 8) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią;
- 9) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę;
- 10) nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi, szczególnie młodszymi i słabszymi;
- 11) stara się unikać kłótni i konfliktów;
- 12) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;
- 13) stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą);
- 14) stara się być tolerancyjnym wobec innych kultur, narodowości i religii;
- 15) stara się nie spóźniać na lekcje, ma nie więcej niż 8 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w semestrze.

6. Ocenę **nieodpowiednią** z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) często łamie zasady regulaminu szkolnego;
- 2) lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć);
- 3) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły;
- 4) ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad;
- 5) nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu (brak stroju galowego podczas uroczystości),
- 6) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale;
- 7) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów;
- 8) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów;
- 9) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych);
- 10) bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje;

- 11) ulega nałogom;
- 12) często spóźnia się na lekcje, ma od 9 do 25 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w semestrze;
- 13) często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę.

7. Ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie przestrzega zasad regulaminu szkolnego;
- 2) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 3) swoim zachowaniem :
 - uniemożliwia prowadzenie lekcji;
 - daje zły przykład rówieśnikom;
 - wpływa na nich demoralizująco;
 - zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;
- 4) prowokuje bójkę, często bierze w nich udział, dopuścił się kradzieży;
- 5) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
- 6) rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody;
- 7) wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny;
- 8) ulega nałogom (pali papierosy lub pije alkohol albo stosuje środki odurzające lub je rozprowadza);
- 9) wagaruje, bardzo często spóźnia się na zajęcia, w semestrze opuścił ponad 25 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
- 10) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

8. Oceny częściowe wystawiamy systematycznie raz w miesiącu biorąc pod uwagę wszystkie kryteria zgodnie z rozporządzeniem MEN.

9. Wystawiając ocenę częściową wychowawca uwzględnia pisemne i ustne uwagi wszystkich nauczycieli, pracowników szkoły oraz opinię klasy.

10. Naganną ocenę częściową otrzymuje każdorazowo uczeń, który otrzymał uwagę za:

- 1) zachowanie agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójkę, kopanie, uszkodzenie ciała itp.)
- 2) celowe zniszczenie mienia szkoły lub kolegów,
- 3) demonstracyjnie reagowanie na uwagi nauczyciela lub pracownika szkoły (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
- 4) wejście w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia),
- 5) przyniesienie do szkoły niebezpiecznych narzędzi, przedmiotów, substancji,
- 6) uleganie nałogom,
- 7) kłamanie, oszukiwanie,
- 8) po raz trzeci w semestrze otrzymał uwagę za wulgarne słownictwo lub gesty,
- 9) po raz trzeci w semestrze otrzymał uwagę za niewykonanie polecenia nauczyciela, komentowanie wypowiedzi nauczyciela.

10. Nieodpowiednią ocenę częściową otrzymuje każdorazowo uczeń, który otrzymał uwagę za:

- 1) pierwszą i drugą uwagę o używaniu wulgarnych gestów lub słów,
- 2) pierwszą i drugą uwagę o niewykonaniu polecenia nauczyciela,
- 3) zakłócanie przebiegu lekcji lub uroczystości szkolnej (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji),
- 4) prowokowanie innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.,
- 5) złośliwe zachowanie w stosunku do kolegów,
- 6) zniszczenie mienia szkolnego lub kolegi, o małej szkodliwości czynu.

11. Wzorową ocenę częściową otrzymuje każdorazowo uczeń, który:

- 1) bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- 2) z własnej inicjatywy pomaga kolegom np. w nauce, uzupełnianiu zaległości,
- 3) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i brutalności,
- 4) sumiennie wywiązuje się z powierzonych zadań na rzecz klasy lub szkoły,
- 5) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
- 6) kulturalnie i godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (np. podczas wycieczek).

12. Bardzo dobrą, dobrą i poprawną ocenę częściową wystawia wychowawca raz w miesiącu:

bardzo dobrą, gdy- uczeń nie ma żadnych uwag pisemnych i ustnych; dobrą, gdy- uczeń ma maksymalnie dwie uwagi za błahе przewinienia; poprawną, gdy- uczeń ma od trzech do pięciu uwag za błahе przewinienia. Jeżeli uczeń w ciągu miesiąca otrzyma więcej niż pięć uwag za błahе przewinienia, otrzymuje ocenę częściową nieodpowiednią.

§ 47zk

Procedura ewaluacji WZO

1. Pod koniec każdego roku szkolnego dokonywana jest ewaluacja Wewnętrznych Zasad Oceniania na podstawie pomiaru dokonywanego poprzez ankiety skierowane do nauczycieli, uczniów (ew. rodziców).
2. Ewaluacji zasad dokonuje się na posiedzeniu rady pedagogicznej po zakończeniu roku szkolnego.
3. W ciągu całego roku szkolnego nauczyciele wpisują do ewaluacji WZO uwagi i spostrzeżenia.

ROZDZIAŁ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Pieczęć urzędowa umieszczana jest tylko na dokumentach szczególnej wagi.
2. Szkoła posiada własny sztandar.
3. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Wszelkie regulaminy obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu oraz ustawy o systemie oświaty.
7. Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane na podstawie propozycji Rady Pedagogicznej szkoły.
8. Zmiana następuje w formie uchwały.
9. Niniejszy statut udostępniony jest rodzicom uczniów na ich życzenie w gabinecie dyrektora, w bibliotece szkolnej.

Traci moc dotychczasowy Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Jedlnie z 28 listopada 2017 r.