

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. KAWALERÓW ORDERU UŚMIECHU
W LUSÓWKU

Zatwierdzony Uchwałą nr 1
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej im. Kawalerów
Orderu Uśmiechu w Lusówku
z dnia 29.08.2018 r.
ze zmianami

SPIS TREŚCI :

Rozdział 1

Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

Rozdział 2

Cele, zadania, zasady działania szkoły

Rozdział 3

Sposoby realizacji zadań w szkole

Rozdział 4

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rozdział 5

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie

Rozdział 6

Nauczanie indywidualne

Rozdział 7

Organizacja szkoły

Rozdział 8

Organizacja nauczania

Rozdział 9 (uchylony)

Organizacja oddziału przedszkolnego

Rozdział 10

Obowiązek szkolny i zasady rekrutacji

Rozdział 11

Organy szkoły

Rozdział 12

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

Rozdział 13

Rodzice

Rozdział 14 (uchylony)

Rozdział 15

Świetlica szkolna

Rozdział 16

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

Rozdział 17

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

Rozdział 18

Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

Rozdział 19

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

Rozdział 20

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

Rozdział 21 (dodano)

Organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

Rozdział 22 (dodano)

Organizacja żywienia

Rozdział 23

Postanowienia końcowe

Podstawy prawne:

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 r. nr 78 poz. 483, ze zm.).

Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z dnia 23 grudnia 1991 r. nr 120 poz. 526, ze zm.).

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. 2017 r. poz. 1189).

Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292).

Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 922).

Ustawa z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2016 r. poz. 1817).

Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 902).

Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 1870).

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

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

Rozdział 1

Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§1. 1. Szkoła Podstawowa im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Lusówku jest placówką publiczną i:

- prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- (otrzymuje brzmienie) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę

programową kształcenia ogólnego;

- realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

2. Działalnością szkoły kieruje Dyrektor.

3. Siedziba szkoły znajduje się w Lusówku w budynku przy ulicy Dopiewskiej 5, gmina Tarnowo Podgórne, powiat poznański, województwo wielkopolskie.

4. Organem prowadzącym jest Gmina Tarnowo Podgórne.

5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

6. Szkoła jest jednostką budżetową.

7. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

8. (uchylony)

9. Szkoła posiada numer REGON:632049110 oraz NIP: 777- 31 – 118 – 426.

10. Zasięg terytorialny (obwód) określa orzeczenie organizacyjne wydane przez organ prowadzący szkołę.

11. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. (otrzymuje brzmienie) Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się: z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców; na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

14. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów, określonych przez organ prowadzący, zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

§2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

Szkole Podstawowej w Lusówku lub Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Lusówku.

Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Lusówku.

Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Lusówku.

Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Lusówku oraz ich rodziców.

Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono oddział szkolny.

Rozdział 2

Cele, zadania, zasady działania szkoły

§3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Szkoła stwarza, we współpracy z rodzicami, możliwości zdobycia wiedzy i umiejętności zapewniających wszechstronny rozwój osobowości uczniów oraz ukończenie szkoły.

3. Szkoła prowadzi, we współpracy z rodzicami własną pracę wychowawczą z uczniami.

4. Głównymi celami szkoły są:

1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;

2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;

3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;

4) realizacja prawa do nauki oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiedniego do wieku i osiągniętego rozwoju;

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

6) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;

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

8) poszanowanie godności dziecka;

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

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

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

2. Do zadań szkoły należy:

1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;

5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;

- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 8) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 9) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 10) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 11) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 12) nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 13) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
- 14) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 15) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 16) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 17) zapewnienie warunków uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 18) zorganizowanie dożywiania uczniów;
- 19) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 20) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu;
- 21) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 22) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 23) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 24) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 25) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 26) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 27) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§4. (otrzymuje brzmienie) Zadaniem Szkoły Podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach.

§5. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§6. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.

§7. 1. Uczniowie szkoły podlegają ocenie. Szczegółowe zasady i kryteria oceniania zawiera Wewnątrzszkolny System Oceniania, który stanowi integralną część statutu.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, świetlicowych, przerw między zajęciami oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę z wyjątkiem zajęć prowadzonych przez firmy zewnętrzne.

3. Szczególną opieką otacza szkoła uczniów niepełnosprawnych, uczęszczających do szkoły.

4. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów i realizowanie przez nauczycieli autorskich programów nauczania.

5. Szkoła organizuje, w porozumieniu z rodzicami, zajęcia dodatkowe dla uczniów, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego.

6. Szkoła ściśle współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Luboniu z filią w Tarnowie Podgórnym oraz ze wszystkimi innymi instytucjami i organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

7. W szkole prowadzone są:

1) Działania pedagogiczne, mające na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspakajania;

2) (uchylony);

3) W klasach I-III – obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;

4) Rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

8. Szkoła organizuje formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.

Rozdział 3

Sposoby realizacji zadań w szkole

§8. Praca dydaktyczno-wychowawcza w szkole prowadzona jest w oparciu obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

§9. 1. Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1) Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

a) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;

b) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy

przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;

c) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

2) Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;

3) Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;

4) Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego lub program opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.

Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel przygotowuje w formie osobnego dokumentu, który stanowi załącznik do programu;

5) Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

6) Program nauczania zawiera:

a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,

b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego,

c) sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany,

d) opis założonych osiągnięć ucznia,

e) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

7) Wniosek, o którym mowa w pkt. 5 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego;

8) Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w pkt. 6, Dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole;

9) Opinia, o której mowa w ust. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów;

10) Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca;

11) Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza Dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 6. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku;

12) Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.

2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości

podstawy programowej.

3. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza Dyrektor szkoły.

4. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub;
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

5. Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

§10. 1. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1) Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole;

2) Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają Dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 czerwca, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej;

3) Zespoły, o których mowa w pkt. 2 przedstawiają Dyrektorowi szkoły propozycję:

- a) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych,
- b) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

4) Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

- a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata, z zastrzeżeniem, by łączny koszt ich zakupu nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach,
- b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

5) Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę;

6) Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego;

7) Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 6;

8) Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych;

9) Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia

zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w kolejnym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły.

§11. 1. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

1) Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły;

2) Ilekroć mowa o:

a) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej,

b) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,

c) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3) Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym;

4) Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych;

5) Biblioteka nieodpłatnie:

a) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową,

b) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

6) Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją przetwarzania danych w Szkole Podstawowej w Lusówku;

7) W pierwszym tygodniu września lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z listami wypożyczeni, na których wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na listach wypożyczeń kwitują rodzice;

8) Uczeń ma prawo zabrać podręcznik/ materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu;

9) Na tydzień przed datą zakończenia roku szkolnego uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych;

10) Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

a) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych,

b) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy,

c) uczniowie są zobowiązani do obłożenia wypożyczonych podręczników,

d) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych, uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych,

e) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek,

f) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych latach będą wypożyczane następnym uczniom.

- 11) Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
- a) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego,
 - b) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.
- 12) Rodzic ucznia ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie;
- 13) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu określonego w odrębnych przepisach ustalonych przez organ prowadzący;
- 14) Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja.

§12. (uchylony)

§13. 1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym.

2. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.

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

4. Programy, o których mowa w § 13 ust. 1 uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo - Profilaktycznego, rozumianą jak w ust. 3, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo - Profilaktycznego i przedstawiają je na zebraniach rodziców.

Rozdział 4

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§14. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§15. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§16. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§17. 1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) zaburzeń zachowania i emocji;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się ;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

§18. 1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) psycholog szkolny,

- c) logopeda,
- d) terapeuta pedagogiczny,
- e) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia,
- f) (dodano) pedagog specjalny.

§19. 1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu, o którym mowa w § 39;
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy;

§20. 1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

2. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia;
- 2) uczeń;
- 3) nauczyciele, wychowawcy, specjaliści prowadzący zajęcia z uczniami,
- 4) poradnia;
- 5) dyrektor szkoły;
- 6) pielęgniarka szkolna;
- 7) pracownik socjalny;
- 8) asystent edukacji romskiej;
- 9) kurator sądowy;
- 10) asystent nauczyciela;
- 11) asystent rodziny;
- 12) organizacje pozarządowe, inne instytucje lub podmioty działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

§21. 1. Formy pomocopsychologiczno – pedagogicznej:

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

- a) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- b) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- c) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- d) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych, są to:

- a) (uchylony)
- b) (uchylony)
- c) (otrzymuje brzmienie) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, rewalidacja,

- d) zindywidualizowana ścieżka kształcenia,
- e) (otrzymuje brzmienie) porady i konsultacje dla uczniów
- f) (otrzymuje brzmienie) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli
- g) (dodano) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej,
- h) (dodano) zajęcia rozwijające kreatywność,
- i) (dodano) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§22. 1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

1) W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- a) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- b) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tych orzeczeń,
- c) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonano przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem,
- d) (otrzymuje brzmienie) opinie i orzeczenia przechowywane są w sekretariacie szkoły.

2) Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności, zaburzenia lub mogą określić indywidualną ścieżkę kształcenia;

3) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy;

4) Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w e-dzienniku;

5) (otrzymuje brzmienie) Dyrektor informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana wpisując w e-dzienniku lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem;

6) (otrzymuje brzmienie) W przypadku, gdy Dyrektor uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie; psychologa i pedagoga.

7) (otrzymuje brzmienie) Dyrektor ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

8) Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od

poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia Dyrektorowi szkoły;

9) Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole;

10) O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w e-dzienniku lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji;

11) Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku;

12) Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

§23. 1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. (otrzymuje brzmienie) W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do Dyrektora o objęcie ucznia opieką pp.

3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

4. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§24. Uczeń zdolny w szkole

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie,

3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów,

4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,
5) promocję ucznia zdolnego.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

1) na lekcji,

2) poza lekcjami,

3) poza szkołą;

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,

3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych oraz zadań domowych;

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów,

2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy,

- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu,
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia, składa wnioski do Dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

§25. 1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

§26. Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3;
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej;
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§27. 1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.
3. Liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych nie może być wyższa niż 8 osób.
4. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
5. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
6. Zajęcia specjalistyczne, korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
7. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§28. 1. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor szkoły, w porozumieniu z wychowawcą klasy lub pedagogiem i psychologiem szkolnym.

2. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§29. (otrzymuje brzmienie)W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda, na miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć oraz pedagog specjalny.

§30. (otrzymuje brzmienie) Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

Rozdział 5

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom

niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie

§31. 1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa.

2. Kształcenie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

§32. 1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

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

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§33. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu, o którym mowa w § 38, oraz zgody rodziców.

3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do

wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
- 2) psycho-emocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§34. Zajęcia wychowania fizycznego w grupach międzyoddziałowych, na które uczęszczają uczniowie niepełnosprawni prowadzi się w grupach nieprzekraczających 20 osób.

§35. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§36. 1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

§37. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 Statutu Szkoły.

§38. 1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.

2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału, jako przewodniczący zespołu, pedagog i psycholog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek Dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) rodzice ucznia;
- 3) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista spoza szkoły.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne.

9. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły.

11. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

§39. Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów,
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów,
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku,

- 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie,
 - 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożenia wniosku do Dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole,
 - 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
 - 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach,
 - 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia,
 - 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom,
 - 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły,
 - 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych,
 - 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej,
 - 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami,
 - 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
 - 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
 - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzony mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
 - 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
 - 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce,
 - 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”,
 - 13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości,
 - 14) współpracę z pielęgniarką szkolną oraz rodzicami w sprawach ich zdrowia,

organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom,

15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§40. Zadania i obowiązki nauczycieli, pedagoga i psychologa szkolnego.

1. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,

c) 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 - na podstawie tej opinii, nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;

2. Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt 4 nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału /grupy.

1) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

2) dostosowywać metody pracy do sposobów uczenia się ucznia;

3) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;

4) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć;

5) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;

6) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

7) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;

8) stosowanie oceniania wspierającego ucznia;

9) realizowanie zajęć z zakresu pracy z uczniem mającym trudności w nauce i uczniem zdolnym, zgodnie z poleceniem Dyrektora.

3. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:

1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,

2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,

3) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki wynikających z programu wychowawczo - profilaktyktycznego,

- 5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- 9) Podejmowanie działań na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 10) Wspieranie uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
- 11) Wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

4. (dodano) Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
 - b) prowadzeniu 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) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 5 ust. 3 oraz w § 6;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1-5."

5. Zadania, o których mowa są realizowane we współpracy z:

- 1) Rodzicami,
- 2) Nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły,
- 3) Nauczycielami i pracownikami innych szkół,
- 4) Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną,
- 5) Poradniami Specjalistycznymi,
- 6) Innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pedagog i psycholog opracowują roczne plany pracy, które zatwierdzane są przez Dyrektora szkoły.

7. Pedagog i psycholog pod koniec każdego półrocza składają Dyrektorowi sprawozdanie ze swojej pracy.

8. Pedagog i psycholog dokumentują swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§41. Zadania i obowiązki logopedy.

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) Diagnostowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- 2) Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb oraz możliwości rozwojowych, psychofizycznych i edukacyjnych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§42. (uchylony)

§43. Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego w szkole należy w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) prowadzenie badań, których celem jest diagnoza uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu oraz rozpoznawanie trudności i monitorowanie efektów oddziaływań terapeutycznych,
- 3) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły oraz podejmowanie działań profilaktycznych w celu zapobiegania niepowodzeniom edukacyjnym uczniów – we współpracy z rodzicami,
- 4) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, które wpływają na funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

Rozdział 6

Nauczanie indywidualne

- §44. 1. Uczniów oraz dzieci podlegającym obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców 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.
 3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
 4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
 5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
 6. (uchylony)
 7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
 8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, Dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
 9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem/
Wniosek, o którym mowa w ust. 8 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś Dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
 10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
 11. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
 12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8 prowadzonych, w co najmniej 2 dniach;
 - 2) dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10 prowadzonych, w co najmniej 3 dniach.
 13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanego bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 prowadzonych, w co najmniej 2 dniach.
 14. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

15. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

Rozdział 7

Organizacja szkoły

§45. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§46. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2. Pierwsze półrocze trwa od pierwszego dnia września do ostatniego dnia stycznia, w którym odbywają się zajęcia edukacyjne i kończy się wystawieniem oceny półrocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;

3. Drugie półrocze trwa od pierwszych zajęć edukacyjnych w miesiącu lutym do ostatniego piątku po 20 czerwca i kończy się wystawieniem oceny rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni (w tym trzy dni na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty).

5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:

1) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,

2) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

6. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4, Dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

9. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu w e-dzienniku.

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

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

11. Zajęcia, o których mowa w ust. 10 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie.

12. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 25 maja danego roku, po uprzednim zaopiniowaniu przez organ nadzorujący, związki zawodowe oraz radę pedagogiczną.

13. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowisko kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

14. Dyrektor szkoły, na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

15. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych w planie nauczania szkoły i programie wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

16. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.

17. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

18. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

19. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

20. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I -III Dyrektor szkoły dokonuje:

1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców lub;
2) zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.

21. W przypadkach, jak w ustępie 3 pkt 2, Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Oddziałowa Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do Dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

22. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w ust. 7.

23. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.

24. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

Rozdział 8

Organizacja nauczania

§47. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające kreatywność oraz SKS-y;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia edukacyjne – wychowanie do życia w rodzinie;
- 6) (uchylony)
- 7) religia, etyka
- 8) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: z etyki;
 - 4) w toku nauczania indywidualnego;
 - 5) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 6) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: wychowania fizycznego (2 godz. zajęć basenowych);
 - 7) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich;
3. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

§48. 1. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:

- 1) zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV - VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów, przy czym w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość podziału na grupy.
- 2) oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych. Podział na grupy na tych zajęciach jest obowiązkowy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
- 3) Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

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

2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III (I etap edukacyjny) ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach między klasowych, w formie wycieczek lub wyjazdów.
4. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.
5. (otrzymuje brzmienie) Przerwy lekcyjne trwają 5, 10 lub 15 minut.

6. (otrzymuje brzmienie) W ustalonych przypadkach lekcje mogą być odwoływane lub skrócone. Decyzję tę podejmuje Dyrektor szkoły podając ją do wiadomości, a wychowawca w e-dzienniku.

§50. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§51. Organizacja nauki religii/etyki.

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami;
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione;
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych;
4. W sytuacjach, jak ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych;
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć;
6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczył w zajęciach z religii i etyki równocześnie, na świadectwie umieszcza się obie uzyskane oceny.

§52. Organizacja nauki wychowania do życia w rodzinie.

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia: wychowania do życia w rodzinie w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora w wymiarze 19 godzin w każdej klasie – 14 godzin dla ucznia, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „uczestniczył” albo „uczestniczyła”

§53. 1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły – Rozdział 14 – Wewnątrzszkolne zasady oceniania;
- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką

nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

§54. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§55. Za zgodą Dyrektora szkoły, wydaną po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, uczeń szczególnie uzdolniony może realizować indywidualny program lub tok nauki.

§56. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub, za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§57. (dodano)1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami 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.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, 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 obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 9 (uchylony)

Organizacja oddziału przedszkolnego

Rozdział 10

Obowiązek szkolny i zasady rekrutacji

§58. 1. Rekrutacja uczniów jest przeprowadzana w oparciu o zasady powszechnej dostępności.

2. (otrzymuje brzmienie) Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych

określa organ prowadzący szkołę.

3. Szczegółowe zasady rekrutacji określa organ prowadzący na podstawie obowiązujących przepisów.

Rozdział 11

Organy szkoły

§59. 1. Organami szkoły są:

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

2. Każdy z poszczególnych organów szkoły wymienionych w § 73 ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty oraz Statutem Szkoły, jest równorzędny, posiada możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji. Organy te funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem.

3. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do zapewnienia przepływu informacji między organami szkoły i organizowania ich współpracy.

4. W przypadku powstania sytuacji konfliktowych powstałych w relacjach między poszczególnymi organami szkoły, strony konfliktu mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzorującego szkołę, jako mediatora.

5. Zasady wyborów przedstawicieli do Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego określają odpowiednie regulaminy.

§60. 1. Statut Szkoły określa:

- 1) kompetencje organów szkoły;
- 2) zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

§61. 1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą, jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
- 6) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 7) jest przełożonym pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 8) zatrudnia i zwalnia pracowników, ustala zakresy ich obowiązków, nagradza i wymierza im kary regulaminowe;
- 9) jest organizatorem pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły, sprawuje nadzór pedagogiczny i odpowiada za wyniki pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 10) dysponuje budżetem szkoły, odpowiada za celowe wykorzystanie środków finansowych przyznanych przez organ prowadzący szkołę;
- 11) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i współdziała z pozostałymi organami szkoły,

integrując ich działania wokół celów statutowych i regulaminowych;

12) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

13) wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa zawiadamiając niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

14) przyznaje nauczycielom dodatki motywacyjne;

15) opracowuje arkusze organizacyjne szkoły;

16) wydaje polecenia i zarządzenia służbowe;

17) dokonuje oceny pracy oraz dorobku zawodowego nauczycieli;

18) przyjmuje wnioski o rozpoczęcie stażu na kolejne stopnie awansu zawodowego;

19) (uchylony)

20) (uchylony)

21) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela;

22) (uchylony)

23) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnymi przepisami;

24) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;

25) rozstrzyga sprawy sporne między organami;

26) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;

27) odejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;

28) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;

29) (uchylony)

30) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach lub zwalnia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanych przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

31) podejmuje decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego w obwodzie, w którym dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

32) (otrzymuje brzmienie) na wniosek rodziców, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, jeżeli:

a) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do 30 maja,

b) do wniosku dołączono opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,

c) rodzice złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,

d) rodzice zobowiążą się do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;

33) (otrzymuje brzmienie) decyduje o cofnięciu decyzji o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą:

a) na wniosek rodziców,

b) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego, albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,

c) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa;

34) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

35) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,

36) organizuje zajęcia dodatkowe określone w orzeczeniach o potrzebie kształcenia

specjalnego;

37) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

38) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej powołuje Wicedyrektora szkoły i kierownika świetlicy;

39) organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów chorych;

40) ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności pornografii, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujące nienawiść lub dyskryminację;

41) (otrzymuje brzmienie) podaje do publicznej wiadomości, przed rozpoczęciem roku szkolnego, Szkolny zestaw programów nauczania i zatwierdza Szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

42) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

43) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

44) może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski - także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Złożony wniosek, Dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące; wzór jednolitego stroju ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego; do zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju stosuje się odpowiednio przepisy zawarte w tym punkcie;

45) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

46) ma prawo przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;

47) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu z opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;

48) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

49) (otrzymuje brzmienie) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala Szkolny zestaw programów nauczania oraz Szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę:

a) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,

b) wysoką jakość wykonania podręcznika, umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat,

c) (otrzymuje brzmienie) zgodność podręczników z podstawą programową kształcenia ogólnego,

d) (otrzymuje brzmienie) podręczniki muszą spełniać wymogi zgodne z Rozporządzeniem MEN w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania oraz cofania dopuszczenia.

50) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor na wniosek nauczyciela, może dokonać zmian w

Szkolnym zestawie programów i Szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego;

51) może tworzyć zespoły nauczycielskie, zespoły przedmiotowe, zespoły udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły, na wniosek zespołu;

52) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze 8 dni;

53) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;

54) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

55) dokonuje, co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;

56) (uchylony)

57) za zgodą organu prowadzącego szkołę, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, tworzy etat Wicedyrektora dla każdych kolejnych 12 oddziałów lub inne potrzebne szkole stanowisko kierownicze;

58) zadaniem osób powoływanych na te stanowiska jest wspomaganie Dyrektora w kierowaniu szkołą, zgodnie z kompetencjami określonymi przez Dyrektora szkoły, przed powierzeniem tego stanowiska;

59) w sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wyznaczonego Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze Dyrektora;

60) szczegółowy zakres kompetencji osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa Dyrektor, powierzając te stanowiska.

§61a 1. Wicedyrektor, z uprawnienia dyrektora, jest bezpośrednim przełożonym dla nauczycieli i pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli.

2. Wicedyrektor podczas nieobecności dyrektora szkoły:

1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;

2) podpisuje dokumenty z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki; (jest upoważniony)

3) współdziała z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;

4) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi.

3. Do obowiązków wicedyrektora należy:

1) przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;

2) rozliczanie godzin ponadwymiarowych;

3) kontrolowanie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;

4) nadzorowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) sporządzanie planu doskonalenia zawodowego;

6) rozliczanie dotacji celowej na zakup podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;

7) organizacja egzaminu ósmoklasisty;

8) nadzorowanie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego, oraz funkcjonowania wewnątrzszkolnych zasad oceniania;

9) prowadzenie obserwacji zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydawanie zaleceń pokontrolnych oraz egzekwowanie ich wykonania;

- 10) współpraca z dyrektorem w zakresie przygotowywania wewnątrzszkolnej dokumentacji;
- 11) rozliczanie nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw.

§62. 1. Rada Pedagogiczna:

- 1) jest kolegialnym organem nauczycielskim decydującym w szkole o kształceniu i wychowaniu i zapewnieniu opieki uczniom;
- 2) w jej skład wchodzi: Dyrektor szkoły lub placówki oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
- 3) przewodniczy jej Dyrektor szkoły, a zebrania Rady są protokołowane;
- 4) w szczególności:
 - a) zatwierdza plany pracy szkoły i sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ prowadzący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - b) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d) opiniuje innowacje realizowane na terenie szkoły,
 - e) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli pracujących w szkole,
 - f) opiniuje Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny,
 - g) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - h) opiniuje plan finansowy szkoły,
 - i) dokonuje przynajmniej dwa razy w roku szkolnym analizy pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - j) opiniuje pracę Dyrektora szkoły przy ustalaniu jego oceny,
 - k) opiniuje kandydatów na stanowisko Wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze,
 - l) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora,
 - ł) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - m) przygotowuje projekt Statutu Szkoły, albo jego zmian,
 - n) uchwała Statut Szkoły i wprowadzane zmiany do statutu,
 - o) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - p) (uchylony)
 - r) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - s) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
 - t) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - u) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do Szkolnego zestawu programów nauczania,
 - w) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na Dyrektora szkoły.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby

zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków;

4. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§63. 1. Rada Rodziców

1) Rada Rodziców jest przedstawicielem ogółu rodziców w szkole - reprezentuje rodziców wobec pozostałych organów szkoły, a w szczególnych przypadkach reprezentuje rodziców na zewnątrz;

2) Przedstawicielem rodziców danego oddziału jest Klasowa Rada Rodziców, składająca się z trzech osób;

3) Rada Rodziców liczy po jednym przedstawicielu rad oddziałowych i jest wybierana na roczną kadencję na zebraniu klasowym Rad Rodziców w wyborach tajnych;

4) Rada Rodziców współdziała z nauczycielami w sprawach wychowania, a w szczególności:

a) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo - Profilaktyczny,

b) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły lub placówki,

c) opiniuje projekt planu finansowego,

d) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela,

e) opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

5) Prowadzi własną gospodarkę finansową na zasadach przyjętych przez ogół rodziców.

Wygospodarowane środki przeznacza wg własnego planu bezpośrednio dla dobra uczniów;

6) Współdecyduje o formach pomocy dzieciom.

7) Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.

8) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,

b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Klasowych i Rady Rodziców szkoły;

9) Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§64.1. Samorząd Uczniowski

1) Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.

2) Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.

3) Organami Samorządu uczniowskiego są:

a) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,

b) Zarząd Samorządu.

4) Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów szkoły.

5) Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego;

- a) warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewniają, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekunowie Samorządu,
- b) regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
- 6) Rada Samorządu wybiera sobie dwóch opiekunów spośród nauczycieli uczących w szkole: jeden opiekun dla klas I-III oraz jeden dla klas IV-VIII.
- 7) Opiekunowie Samorządu udzielają bieżącej pomocy uczniom w realizacji zadań;
- 8) Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekunów Samorządu;
- 9) Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą być zapraszani na posiedzenia Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.
- 10) Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
- 11) Samorząd Uczniowski ponadto:
 - a) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela;
 - b) występuje w sprawach określonych w Statucie.
- 12) Samorząd może współpracować z innymi organizacjami, działającymi w szkole lub poza nią, jeżeli programy tych organizacji nie są sprzeczne z niniejszym Statutem i Programem Szkoły.
- 13) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- 14) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§65. 1. Nauczyciel

- 1) Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, a także odpowiedzialny jest, za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 2) Nauczyciel zobowiązany jest:
 - a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a także inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - b) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - c) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - d) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

- e) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - f) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,
 - g) wnioskować do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia,
 - h) dostosować wymagania edukacyjne z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia,
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
 - nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c, 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,
 - posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;
 - i) bezstronnie, rzetelnie, systematycznie i sprawiedliwie oceniać bieżącą wiedzę i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,
 - j) uzasadniać wystawiane oceny w sposób określony w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania,
 - k) zachować jawność ocen dla ucznia i rodzica,
 - l) udostępniać pisemne prace uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - m) informować rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania,
 - n) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach,
 - o) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
 - p) współpracować z wychowawcą i samorządem klasowym,
 - r) kontaktować się z rodzicami uczniów,
 - s) doskonalić warsztat pracy, umiejętności dydaktyczne oraz podnosić wiedzę merytoryczną;
 - t) dbać o pomoce dydaktyczne i pomoce szkolne,
 - u) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - v) przeprowadzić diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
- 3) Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy jest zobowiązany przedstawić Dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego;
- 4) Nauczyciel ma prawo do:
- a) uczestnictwa w kursach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - b) zaproponowania programu nauczania do użytku szkolnego,
 - c) swobodnego wyboru podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - d) wprowadzania innowacji pedagogicznych po ich uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną.

- 5) W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,
 - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
 - d) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem Dyrektora/ zgodnie z porozumieniem pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Dyrektorem szkoły;
- 6) Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w e-dzienniku lub w dziennikach zajęć działania wymienione w pkt 5 lit a i b;
- 7) Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, których pracą kieruje przewodniczący zespołu. Zespoły formułują zadania i sposoby ich realizacji;
- 8) Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
- a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem go do użytku, wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania,
 - b) wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 9) Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 10) Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi, których jest mowa w art.6;
- 11) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 12) Nauczyciel ma prawo do nagrody przyznawanej przez Dyrektora szkoły, organ prowadzący szkołę, organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz właściwego ministra;
- 13) Praca nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty, podlega ocenie. Ocena pracy nauczyciela może być dokonana w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego.

§66. 1. Wychowawca

- 1) (otrzymuje brzmienie) Dyrektor szkoły powierza szczególnej opiece wychowawczej dany oddział jednemu z nauczycieli pracujących w szkole, zwanym dalej wychowawcą klasy. Dodatkowo powierza wybranemu nauczycielowi funkcję wychowawcy wspierającego, który zastępuje wychowawcę podczas jego nieobecności.
- 2) Wychowawca otacza wszechstronną opieką powierzonych mu uczniów, stosując najlepsze jego zdaniem metody wychowawcze.
- 3) W miarę możliwości personalnych wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 4) W kontaktach z rodzicami wychowawca:
- a) zapoznaje z postępami dziecka w nauce,
 - b) informuje o zachowaniu, wspomaga rodziców w ich działaniach wychowawczych, dbając o

spójność modelu wychowawczego szkoły i domu,

c) ustala potrzeby opiekuńczo-wychowawcze dzieci,

d) powiadamia rodziców ucznia, jeśli zastosowano wobec niego karę regulaminową.

5) Formy kontaktów wychowawcy z rodzicami:

a) klasowe zebrania rodziców, organizowane są przez wychowawcę przynajmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego,

b) konsultacje indywidualne w wyznaczonym przez wychowawcę terminie,

c) rodziców nieutrzymujących kontaktów ze szkołą wychowawca ma obowiązek wezwać listownie do szkoły w celu konsultacji.

6) Wychowawca planuje i organizuje wraz z rodzicami i uczniami różne formy życia zespołowego, przyczyniające się do rozwoju poszczególnych uczniów i integrujące klasę;

7) Wychowawca współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym, nauczycielami uczącymi w oddziale oraz z placówkami specjalistycznymi w celu optymalizacji działań wychowawczych i dydaktycznych;

8) Działalność wychowawcy jest ściśle związana z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym zarówno w odniesieniu do celów jak i metod wychowawczych.

9) (dodano) Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

a) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,

b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,

c) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,

d) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

10) (dodano) Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

§67. 1. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1) Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę;

2) Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;

3) Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,

b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru,

c) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,

d) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,

e) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;

f) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych,

g) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz

zabezpieczenia miejsca wypadku.

- 4) Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrekcji szkoły;
- 5) Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
- 6) Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 7) Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
- 8) Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole;
- 9) Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującym w szkole;
- 10) Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
 - b) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
 - c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora szkoły,
 - d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
 - e) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,
 - f) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej;
 - g) (uchylony)
 - h) (uchylony)

§68. 1. Samorządowi pracownicy szkoły

- 1) Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych;
- 2) Pracownik zatrudniony w szkole obowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika;
- 3) Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - a) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
 - b) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
 - c) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,

- d) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
 - e) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
 - f) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
 - g) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - h) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego,
 - i) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy,
 - j) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym;
- 4) Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

§69. 1. Uczeń

- 1) Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
 - b) opieki wychowawczej,
 - c) życzliwego, podmiotowego traktowania,
 - d) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają niczyich dóbr osobistych,
 - e) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów:
 - g) sprawiedliwej oceny i w uzasadnionych przypadkach odwołania się od niej zgodnie z ustaleniami zawartymi w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania,
 - h) pomocy ze strony wychowawcy, nauczycieli, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego w przypadku powstania trudności,
 - i) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego oraz pomocy Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych,
 - k) wpływania na działalność szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 2) Uczeń ma obowiązek:
 - a) przestrzegać postanowień zawartych w wewnętrznym prawie szkolnym (w szczególności w regulaminach i zarządzeniach Dyrektora szkoły),
 - b) wszechstronnie rozwijać swą osobowość w poczuciu odpowiedzialności za życie i bezpieczeństwo swoje i innych,
 - c) zdobywać wiedzę praktyczną i teoretyczną,
 - d) kierować zasadami szacunku, tolerancji i demokracji,
 - e) chronić życie i zdrowie,
 - f) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz poprzez uczestnictwo w konkursach, zawodach sportowych, uroczystościach itp.,
 - g) dbać o ład, porządek i higienę oraz własne, cudze i wspólne dobra: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce, przybory,
 - h) nosić na terenie szkoły adekwatny do okoliczności strój:
 - (otrzymuje brzmienie) codzienny: strój czysty, stosowny (dekolt, długość bluzki i spódnicy),
 - galowy (m. in. na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, uroczystości państwowe i ważne uroczystości szkolne, wydarzenia kulturalne): biała bluzka lub koszula, granatowa/czarna/szara spódnica lub spodnie,
 - sportowy (w czasie zajęć i uroczystości rekreacyjno-sportowych): koszulka, spodenki i sportowe obuwie, bez biżuterii, a długie włosy związane,

- i) dopuszcza się odstępianie od ww. strojów na podstawie ustaleń z wychowawcą (m.in. udział w projektach, zajęcia integracyjne).
 - j) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,
 - k) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - l) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
- 3) Nagrody uczniowskie przyznawane są za wzorową postawę i szczególne osiągnięcia.
- 4) Nagroda może być przyznana w formie:
- a) pisemnej pochwały wychowawcy klasy,
 - b) pisemnej pochwały Dyrektora szkoły,
 - c) listu pochwalnego skierowanego do rodziców ucznia na koniec roku szkolnego,
 - d) nagrody książkowej lub nagrody wyrażonej w innej formie materialnej na koniec roku szkolnego.
- 5) Kary uczniowskie udzielane są za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, szczególnie za uchybianie obowiązkom ucznia. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
- 6) Kara może być udzielona w formie:
- a) nagany wychowawcy klasy udzielonej pisemnie,
 - b) nagany Dyrektora szkoły udzielonej pisemnie,
 - c) obniżenia oceny ze sprawowania,
 - d) zakazu uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, w imprezach rozrywkowych lub wycieczkach.
- 7) (uchylony)
- 8) (uchylony)
- 9) Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub wymierzonej karze.
- 10) W sprawach spornych powstałych między uczniami a nauczycielami rozstrzyga Dyrektor szkoły lub wybrany na wniosek Samorządu Uczniowskiego, Rzecznik Praw Ucznia;
- 11) Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
- a) wystąpienia do Dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
 - b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
 - c) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
- 12) Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (jednak nie dłużej niż trzy miesiące, po uzyskaniu poręczenia Samorządu Klasowego lub Szkolnego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej).

Rozdział 12

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§70. (uchylony)

§71. (otrzymuje brzmienie) Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły zgodnie z wyrokiem sądu, jaki został dostarczony do szkoły.

Rozdział 13

Rodzice

§72. 1. Rodzice

- 1) Rodzice współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci.
- 2) Rodzice mają prawo i obowiązek do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych szkoły,
 - b) znajomości Statutu Szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego, szkolnego programu nauczania i regulaminów obowiązujących w szkole,
 - c) rzetelnej informacji na temat osobowości swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - d) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi szkoły oraz organowi prowadzącemu i nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.
- 2) Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za szkody zawinione przez dzieci;
- 3) Rodzice usprawiedliwiają nieobecności dzieci na podstawie zwolnienia lekarskiego lub pisemnego oświadczenia o uzasadnionej przyczynie nieobecności dostarczonego w terminie 7 dni od zakończenia nieobecności. Po tym terminie nieobecność będzie nieusprawiedliwiona. W przypadku przedłużającej się nieobecności ucznia (powyżej 7 dni) rodzice mają obowiązek poinformować szkołę osobiście lub telefonicznie o przyczynie nieobecności dziecka;
- 4) Zwolnienie ucznia z ostatnich lekcji oraz zajęć dodatkowych może nastąpić tylko na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców lub osobistego odebrania dziecka;
- 5) Rodzice ponoszą odpowiedzialność za noszenie przez dzieci schludnego stroju;
- 6) Rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za wszelki sprzęt elektroniczny, który dzieci przynoszą do szkoły;
- 7) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - a) (otrzymuje brzmienie) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły podstawowej,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - c) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku,
 - d) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
 - e) zapewnienia dziecku warunków do nauki, w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem lub oddziałem przedszkolnym.
- 8) Podstawową formą kontaktu rodziców i nauczycieli jest dziennik elektroniczny, dotyczy to w szczególności przesyłanych informacji, frekwencji i ocen.

§73. 1. Współpraca z rodzicami.

- 1) Szkoła traktuje rodziców, jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
- 2) Współpraca rodziców ze szkołą realizowana jest poprzez:
 - a) kontakty wychowawców klas i nauczycieli przedmiotów w formie indywidualnej lub organizowanych przez szkołę zebrań i konsultacji,
 - b) uczestnictwo w życiu klasy i szkoły,
 - c) udział w organizowaniu zajęć pozaszkolnych dla uczniów (zabaw, wycieczek itp.)
- 3) Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane

jest poprzez:

a) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:

- organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
- zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;

b) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:

- organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
- przekazywanie informacji przez e- dziennik, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
- dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce,
- edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;

c) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:

- zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
- inspirowanie rodziców do działania,
- wspieranie inicjatyw rodziców,
- wskazywanie obszarów działania,
- upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;

d) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;

e) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez ustalanie form pomocy:

- pozyskiwanie środków finansowych,
- zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
- angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

Rozdział 14 (uchylony)

Biblioteka szkolna

Rozdział 15

Świetlica szkolna

§74. Świetlica szkolna

1. Pozalekcyjną formą dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczą działalności szkoły jest świetlica;
2. Zadaniem świetlicy szkolnej kieruje kierownik świetlicy;
3. (otrzymuje brzmienie) Do świetlicy szkolnej zapisywani są na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) uczniowie, którzy pozostają w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wynikające z organizacji pracy szkoły;
4. (otrzymuje brzmienie) W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
5. (otrzymuje brzmienie) Podstawą przyjęcia do świetlicy jest złożenie karty zapisu.
6. Zajęcia w świetlicy odbywają się w systemie grupowym w następujących formach zajęć

dydaktyczno-opiekuńczo -wychowawczych:

- 1) zajęcia artystyczne (plastyczne, muzyczne, ruchowe),
 - 2) grupowa i indywidualna pomoc w nauce i odrabianiu zadań domowych,
 - 3) zajęcia typu poznawczego (film, multimedialne programy edukacyjne, popularnonaukowe),
 - 4) czytelnictwo,
 - 5) gry i zabawy świetlicowe,
 - 6) gry i zabawy na świeżym powietrzu, spacer i rekreacja,
 - 7) zajęcia w świetlicy prowadzone są przez wychowawców - nauczycieli świetlicy.
7. Do zadań świetlicy należy:
- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,
 - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej,
 - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny,
 - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym, rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 5) wyrabianie u uczniów samodzielności,
 - 6) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
 - 7) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
8. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych, od godz. 6.30 do godz. 17.00.
9. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.
10. (otrzymuje brzmienie) Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin oraz Procedury świetlicy.

Rozdział 16

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§75. Bezpieczeństwo uczniów

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

- 1) (otrzymuje brzmienie) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w statucie,
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- 3) (otrzymuje brzmienie) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli świetlicy rozpoczyna się od godziny 6.30, a pozostałych od 6.55. i trwa do zakończenia zajęć w szkole,,
- 4) sprawowanie opieki przez nauczyciela szkoły nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły,
- 5) odnotowywanie w dzienniku zajęć wyjść nauczycieli z grupą uczniów poza teren szkoły,
- 6) wypełnianie przez nauczycieli organizujących wycieczkę karty wycieczki i uzyskania zgody Dyrektora szkoły,
- 7) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga,

- 8) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy,
 - 9) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny,
 - 10) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia,
 - 11) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
 - 12) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
 - 13) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
 - 14) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje Dyrektor szkoły, co najmniej raz w roku,
 - 15) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
 - 16) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
 - 17) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły sposobem uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
 - 18) ogrodzenie terenu szkoły,
 - 19) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych,
 - 20) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności sali gimnastycznej i gimnastyki korekcyjnej w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
 - 21) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych,
 - 22) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły,
 - 23) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy, udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów,
 - 24) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
2. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.
 3. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły dostosowany jest odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych.
 4. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest podjąć natychmiastowe działania w przypadku pojawienia się zagrożenia bezpieczeństwa w stosunku do uczniów lub obiektu szkolnego i działać zgodnie z postanowieniami instrukcji o bezpieczeństwie na terenie szkoły;
 5. W czasie trwania zajęć w budynku szkoły mogą przebywać wyłącznie uczniowie oraz pracownicy szkoły lub zaproszeni na konsultacje rodzice. Inne osoby mogą przebywać w budynku tylko za wiedzą i zgodą Dyrektora szkoły.
 6. Uczniowie mogą opuścić szkołę przed końcem lekcji tylko na podstawie pisemnych zwolnień rodzica przesłanych przez dziennik elektroniczny lub przy osobistym odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę upoważnioną i wypełnieniu druku dostępnego u pracownika obsługi – od momentu opuszczenia szkoły przez ucznia za jego bezpieczeństwo odpowiada rodzic/opiekun prawny. Dzieci do lat 7 nie mogą samodzielnie opuszczać szkoły.
 7. Uczniowie, którzy mają długotrwałe zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego na wniosek rodzica i za zgodą Dyrektora, jeżeli zajęcia wychowania fizycznego odbywają się na

pierwszych lub ostatnich ich godzinach lekcyjnych, mogą być wtedy nieobecni na terenie szkoły, odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponoszą wtedy rodzice.

8. Uczniowie przebywają na terenie szkoły tylko w trakcie zajęć obowiązkowych i dodatkowych, lub podczas korzystania z świetlicy szkolnej. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo dzieci przebywających na jej terenie poza tymi godzinami.

9. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach dodatkowych na których jest zapisany za zgodą rodziców nauczyciel prowadzący zajęcia po sprawdzeniu obecności informuje rodziców o nieobecności ucznia przez dziennik elektroniczny.

§76. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły (woźny) oraz dyżurujący nauczyciele.

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

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

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

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

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

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, sala gimnastyki korekcyjnej oraz pracownie, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz).

6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

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

8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły. (dodano) W przypadku odbioru dziecka w trakcie lekcji przez osoby trzecie, niebędące opiekunami prawnymi, rodzic zobowiązany jest przesłać informację przez dziennik elektroniczny lub sms do wychowawcy i nauczyciela, który w tym czasie prowadzi zajęcia, o upoważnieniu danej osoby do odbioru dziecka i przejęciu przez nią pełnej odpowiedzialności.

9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.

12. Nauczyciel, który był świadkiem wypadku powiadamia o zdarzeniu na terenie szkoły

pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz Dyrektora szkoły.

13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§77. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy,
 - 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga lub psychologa szkolnego i Dyrektora szkoły,
 - 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym,
 - 4) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich),
 - 5) w przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
2. (uchylony)
 3. (uchylony)
 4. (uchylony)
 5. (uchylony)
 6. (uchylony)
 7. (uchylony)

§78. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców ma prawo przynieść do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne, ale muszą być one wyłączone;
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie tego rodzaju sprzętu;
3. Na terenie szkoły oraz w trakcie innych zajęć organizowanych przez szkołę, poza jej terenem, uczeń nie może korzystać z telefonu i innego sprzętu elektronicznego bez zgody nauczyciela w innych celach niż dydaktyczne;
4. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń musi uzyskać pozwolenie nauczyciela na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły;
5. W przypadku łamania przez ucznia ww. przepisów:
 - 1) nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego wyłączenia telefonu lub urządzenia elektronicznego i odnotowuje ten fakt w e-dzienniku,
 - 2) jeśli uczeń konsekwentnie odmawia wyłączenia telefonu lub urządzenia, nauczyciel dokonuje wpisu w e-dzienniku na temat aroganckiego zachowania i informuje o zaistniałej

- sytuacji wychowawcę. Wychowawca może poinformować Dyrektora,
3) w skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę Dyrektora szkoły.
6. (uchylony)
7. (uchylony)

Rozdział 17

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§79. Istota oceniania

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 i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.

§80. Cele i zakres oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocen klasyfikacyjnych z zachowania,

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

§81. Przekazywanie i gromadzenie informacji

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w pierwszym miesiącu nauki, informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 4) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania,
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3. Informacje, o których mowa w ustępie 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:

- 1) uczniom ustnie na pierwszej lekcji,
- 2) rodzicom na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu,
- 3) rodzicom poprzez dziennik elektroniczny w pierwszym miesiącu przekazywane są PZO oraz kryteria oceny na poszczególne stopnie,
- 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą;

3. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i dysfunkcje rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 5;

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

5. Narzędzia gromadzenia informacji o osiągnięciach, postępach i wynikach uczniów:

- 1) dziennik elektroniczny,
- 2) Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego wydanymi przez Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne),
- 3) arkusze ocen;

6. Sposoby informowania rodziców:

- 1) zebrania z rodzicami,
- 2) konsultacje,
- 3) pisemne informacje przez dziennik elektroniczny;

7. Na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców przez dziennik elektroniczny o przewidywanych

ocenach niedostatecznych;

8. (uchylony)

9. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. 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;

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

11. Dokumentacja dotycząca oceny uczniów jest archiwizowana i przechowywana w archiwum szkolnym;

12. Uczniowie lub rodzice mają możliwość wglądu do dokumentacji dotyczącej oceniania, w tym również dokumentacji egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających, zastrzeżeń, co do trybu wystawienia oceny, w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły;

§82. Klasyfikacja uczniów

1. Organizacja roku szkolnego dzieli się na dwa półrocza nauki;

2. Po upływie pierwszego półrocza odbywa się klasyfikacja śródroczna uczniów, po upływie drugiego półrocza klasyfikacja roczna;

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia według skali określonej w § 87;

4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijania uzdolnień;

5. Klasyfikacja roczna, począwszy od kl. IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6. Na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców przez dziennik elektroniczny o przewidywanych ocenach niedostatecznych;

7. Na co najmniej 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania, które nie mogą być wyższe niż ocena roczna. Informacje te przekazywane są za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych (z wyjątkiem przedmiotów wymienionych w §86 12.), a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy na podstawie opinii: ucznia z uzasadnieniem, klasy z uzasadnieniem oraz opinii nauczycieli (uwagi o

uczniu w e-dzienniku);

9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie **art. 127 kształcenie specjalne** ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

§83. Warunki promocji

1. (uchylony)

2. (uchylony)

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;

4. 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.

5. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej lub tytuł laureata konkursu dla uczniów szkół i placówek artystycznych uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Na świadectwach szkolnych w części dotyczących szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się osiągnięcia zgodnie z obowiązującymi przepisami (np. wolontariat).

8. (uchylony)

9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne oceny końcowe klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;

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

§84. Jawność ocen.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.

4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

1) (uchylono)

2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;

3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

5. (dodano) Rodzice i uczniowie mają możliwość wykonania zdjęcia pracy pisemnej lub otrzymania pracy tylko i wyłącznie dla własnego użytku bez możliwości powielania i przekazywania pracy.

§85. Uzasadnianie ocen.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

2. (uchylony)

3. (uchylony)

4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia, podczas indywidualnych spotkań z rodzicem lub przez dziennik elektroniczny.

§86. Zasady oceniania

1. (uchylony)

2. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi;

3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w art. 44i ust. 1 pkt 2 i ust. 4 ustawy o systemie oświaty, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz kryteriów weryfikacji, o których mowa w art. 44b ust. 3 ustawy o systemie oświaty, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. (uchylona)

5. Kryterium redagowania oceny opisowej stanowią informacje zgromadzone na podstawie systematycznej obserwacji, kart pracy, bieżących sprawdzianów, testów i wypowiedzi uczniów.

6. (otrzymuje brzmienie) W klasach I – III, w ciągu półrocza stosuje się wybraną przez nauczyciela formę motywowania i nagradzania uczniów;

7. W klasie III w drugim półroczu możliwe jest ocenianie na zasadach obowiązujących w klasach IV – VIII;

8. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące warunki:

1) jawności – podawanie uczniom i ich rodzicom ocen do wiadomości,

2) obiektywności – jasno określone kryteria wymagań na poszczególne stopnie,

3) celowości – określenie dynamiki rozwoju ucznia,

4) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa;

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

10. (otrzymuje brzmienie) Wystawienie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej możliwe jest, gdy uczeń otrzymał w danym półroczu trzy oceny cząstkowe z przedmiotów, których zajęcia według tygodniowego rozkładu zajęć odbywają się jeden lub dwa razy w tygodniu, a

pięć ocen cząstkowych z pozostałych przedmiotów;

11. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej lub na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów u uczniów nieposiadających orzeczenia lub opinii;

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w wypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;

13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach lub zwalnia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanych przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§87. Formy i skala ocen

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi;

2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w art. 44i ust. 1 pkt 2 i ust. 4 ustawy o systemie oświaty, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz kryteriów weryfikacji, o których mowa w art. 44b ust. 3 ustawy o systemie oświaty, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

3. W klasach I – III szkoły podstawowej w ciągu półrocza stosuje się następujący system znaków:

- 1) W (wspaniale) - świadczy o opanowaniu przez ucznia danej umiejętności w stopniu wysokim,
- 2) B (bardzo dobrze) - świadczy o opanowaniu przez ucznia danej umiejętności w stopniu bardzo dobrym,
- 3) D (dobrze) - świadczy o opanowaniu przez ucznia danej umiejętności w stopniu dobrym,
- 4) P (przeciętnie) - świadczy o dostatecznym opanowaniu przez ucznia danej umiejętności,
- 5) S (słabo) – świadczy o słabym opanowaniu przez ucznia danej umiejętności,
- 6) BS (bardzo słabo) – świadczy o niezadowalającym opanowaniu przez ucznia danej umiejętności lub o jej nieopanowaniu;

4. Uczniowie klas IV – VIII oceniani są według skali:

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

5. Nauczyciel może stosować znaki „+” i „-” przy ocenie bieżącej. Zasada ta nie dotyczy oceny śródrocznej i rocznej;

6.(uchylony)

7.(uchylony)

8.(uchylony)

9 .(uchylony)

10.(uchylony)

11.(uchylony)

12. Poniższy ustęp dotyczy oceniania na przedmiotach innych niż technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne. Pomiar osiągnięć uczniów może odbywać się za pomocą następujących narzędzi: sprawdziany, testy, projekty, udział w konkursach, kartkówki, odpowiedzi ustne, zeszyt, dyktanda, projekty i udział w konkursach.

1)Opisy poszczególnych narzędzi podano poniżej:

a) Prace klasowe, testy, sprawdziany:

– Zapowiadane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i podany jest zakres sprawdzanych umiejętności i wiedzy.

– Uczeń nieobecny na teście musi go napisać w ciągu 2 tygodni w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

b) Kartkówki, odpowiedź ustna:

– Sprawdzenie wiedzy tym sposobem nie musi być zapowiadane.

– Ich celem jest sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z 1-4 ostatnich jednostek tematycznych.

– Uczeń nieobecny nie musi pisać kartkówki w terminie późniejszym.

c) Prowadzenie zeszytu

– Zeszyt jest sprawdzany pod kątem kompletności, poprawności, estetyki i przejrzystość zapisów i rysunków.

– Uczeń ma obowiązek uzupełniania notatek w zeszycie/ zeszycie ćwiczeń za czas swojej nieobecności.

d) Oceny dodatkowe - każdy uczeń może otrzymać oceny za:

– projekty realizowane pod kierunkiem nauczyciela,

– uzyskiwanie wyników w konkursach – uczeń otrzymuje bardzo dobrą lub celującą ocenę cząstkową, według poniższej tabeli:

KONKURSY WEWNĄTRZSZKOLNE		KONKURSY ZEWNĘTRZNE	
Sukces ucznia	ocena	Sukces ucznia	ocena
miejsca 1-3	celująca	tytuł „laureata” lub miejsca 1-3	celująca
wyróżnienie	bardzo dobra	tytuł „finalisty” wynik bardzo dobry lub wyróżnienie	

Tytuł „finalisty” oznacza wejście do finału konkursu wieloetapowego.

– wyjątkowo rozbudowana lub trafna wypowiedź podczas lekcji może zostać oceniona przez nauczyciela także oceną bardzo dobrą lub celującą

– inną pozytywną aktywność związaną z przedmiotem , a ustaloną z nauczycielem lub świadcząca o znajomości materiału (np. głośne czytanie, praca na lekcji, recytacja)

2) Uczeń ma prawo poprawić raz każdą ocenę w terminie 2 tygodni od dnia jej wystawienia. Uczeń powinien zgłosić się do nauczyciela w celu ustalenia terminu poprawy. Jeśli ocena uzyskana z poprawy jest wyższa, wówczas wpisywana jest ona z wagą adekwatną do danej kategorii. Jeśli jest niższa lub równa poprawianej, wtedy przypisuje się jej wagę 0 i nie jest liczona do średniej. Do dziennika wpisywane są obie oceny – z poprawy i ocenę poprawianą.

3) Uwagi ogólne dotyczące oceniania:

4) Prace klasowe, sprawdziany, testy i kartkówki są oceniane na podstawie punktacji zadań wg tabeli:

Przedział procentowy	Ocena
liczba uzyskanych punktów \leq 40% wszystkich punktów	przynajmniej niedostateczna
liczba uzyskanych punktów $>$ 40% wszystkich punktów	przynajmniej dopuszczająca
liczba uzyskanych punktów $>$ 50% wszystkich punktów	przynajmniej dostateczna
liczba uzyskanych punktów $>$ 70% wszystkich punktów	przynajmniej dobra
liczba uzyskanych punktów $>$ 90% wszystkich punktów	przynajmniej bardzo dobra
liczba uzyskanych punktów $>$ 97% wszystkich punktów	przynajmniej celująca
Ocenę celującą otrzymuje również uczeń, który uzyskał ilość punktów wystarczającą dla uzyskania oceny bardzo dobrej oraz rozwiązał zadanie dodatkowe, jeżeli takie zadanie zostało w danej pracy przewidziane.	

5)Sposób ustalania oceny półrocznej i rocznej

- Ocenę półroczną wystawia się na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych.
- Ocenę roczną wystawia się na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych uzyskanych w obupółroczach.
- Przy obliczaniu średniej ważonej oceny cząstkowe ze znakami „+” i „-” przyjmują wartość odpowiednio o 0,3 większą oraz o 0,3 mniejszą, np. ocena 3+ ma wartość 3,3 a ocena 4- ma wartość 3,7.
- Poniższa tabela przedstawia wagi ocen (tzn. ważność poszczególnych ocen przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej):

Oceny uzyskane za:	waga
prace klasowe, sprawdziany i testy	3
wyniki w konkursach na poziomie gminnym, powiatowym, ogólnopolskim	3
kartkówki, odpowiedzi ustne, projekty, sukcesy w konkursach na poziomie szkolnym, prezentacje, dyktanda, czytanie głośne, czytanie ze zrozumieniem, recytacja, znajomość lektur	2
pozostałe oceny	1

e) Sposób przeliczania średniej ważonej ocen cząstkowych, na ocenę śródroczną lub końcową:

ŚREDNIA WAŻONA*	Ocena
1,00 – 1,75	niedostateczna
1,76 – 2,60	dopuszczająca
2,61 – 3,60	dostateczna
3,61 – 4,60	dobra
4,61 – 5,60	bardzo dobra
5,61 – 6,00	celująca
<p>Ocenę dopuszczającą może otrzymać również uczeń, który uzyskał średnią niższą niż 1,75 ale pod warunkiem, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> wszystkie prace o najwyższej wadze (np. prace klasowe i testy) lub ich poprawy zaliczył na ocenę minimum dopuszczającą. jednocześnie średnia ważona z wszystkich ocen nie jest niższa niż 1,50 . <p>Ocenę celującą może otrzymać również uczeń, który uzyskał średnią niższą niż 5,61 ale pod warunkiem, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> jego średnia z ocen o najwyższej wadze (np. prac klasowych i testów) wynosi co najmniej 5,50 jednocześnie średnia ważona z wszystkich ocen nie jest niższa niż 5,50 . <p>Ocenę celującą z danego przedmiotu, otrzymuje również uczeń, który uzyskał tytuł „laureata” konkursu wojewódzkiego z tego przedmiotu.</p>	
<p><i>*przedziały w tabeli zostały podane w przybliżeniu do części setnych. Oznacza to, że dla przykładu uczeń, który uzyska średnią 2,604 otrzymuje jeszcze ocenę dopuszczającą, a ten, który uzyska średnią 2,605 już ocenę dostateczną</i></p>	
<p><i>Nauczyciel ma prawo wpisać ocenę wyższą, niż wskazana przez powyższe zasady.</i></p>	

f) Na koniec półrocza/roku nie przewiduje się dodatkowych prac podnoszących ocenę.

6) Uczeń ma prawo do nieprzygotowania do lekcji w liczbie jednego razu w półroczu na lekcjach odbywających się 1 lub 2 razy w tygodniu oraz trzy razy w półroczu na lekcjach odbywających się 3 lub więcej razy w tygodniu. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku znakiem NP. Każde kolejne nieprzygotowanie skutkuje wpisaniem negatywnej oceny z zachowania.

13. Technika – zasady oceniania.

1) Obszary aktywności ucznia podlegające ocenie:

- wiedza określona programem nauczania,
- umiejętność zastosowania wiedzy w praktyce,
- przedsiębiorczość w planowaniu działań,
- umiejętność znalezienia rozwiązania w sytuacjach nowych,
- obowiązkowość i systematyczność,
- zaangażowanie i wysiłek włożony w pracę,
- aktywność podczas lekcji,
- kreatywność, pomysłowość konstrukcyjna (inwencja twórcza),
- estetyka wykonania prac,
- właściwy dobór materiałów,
- umiejętność pracy w grupie,
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.

2) Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:

a) Sprawdziany

Są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Podawany jest zakres sprawdzanych umiejętności i wiedzy. Uczniowie nieobecni muszą napisać pracę w ciągu 2

tygodni w terminie ustalonym z nauczycielem. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę. Termin ustala nauczyciel (poprawa odbywa się w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od dnia podania informacji o ocenach). Uczeń poprawia ocenę tylko raz, a do dziennika wpisuje się oba stopnie.

b) Kartkówki.

Nie muszą być zapowiadane.

Ich celem jest sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z 1-3 ostatnich jednostek tematycznych.

Przedział procentowy	Ocena
liczba uzyskanych punktów $\leq 40\%$ wszystkich punktów	przynajmniej niedostateczna
liczba uzyskanych punktów $> 40\%$ wszystkich punktów	przynajmniej dopuszczająca
liczba uzyskanych punktów $> 50\%$ wszystkich punktów	przynajmniej dostateczna
liczba uzyskanych punktów $> 70\%$ wszystkich punktów	przynajmniej dobra
liczba uzyskanych punktów $> 90\%$ wszystkich punktów	przynajmniej bardzo dobra
liczba uzyskanych punktów $> 97\%$ wszystkich punktów	przynajmniej celująca
Ocenę celującą otrzymuje również uczeń, który uzyskał ilość punktów wystarczającą dla uzyskania oceny bardzo dobrej oraz rozwiązał zadanie dodatkowe, jeżeli takie zadanie zostało w danej pracy przewidziane.	

c) Odpowiedzi ustne (w formie zgłaszania się chętnych uczniów),

d) Aktywność na lekcji ,

e) Zadania praktyczne (wytwórcze) wykonywane podczas lekcji,

f) Wykonane przez chętnych uczniów prace,

Każdemu uczniowi - dwukrotnie w ciągu półrocza - może się zdarzyć brak przygotowania do lekcji (to jest: brak zadania domowego, podręcznika, zeszytu lub podanych wcześniej w terminarzu materiałów czy przyborów). Nie wpływa to na ocenę z przedmiotu. Po wykorzystaniu dwóch szans - kolejne braki będą już odnotowywane w rubryce „zachowanie” danego ucznia.

3) Uczeń ma prawo do nieprzygotowania do lekcji w liczbie jednego razu w półroczu na lekcjach odbywających się 1 lub 2 razy w tygodniu oraz trzy razy w półroczu na lekcjach odbywających się 3 lub więcej razy w tygodniu. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku znakiem NP. Każde kolejne nieprzygotowanie skutkuje wpisaniem negatywnej oceny z zachowania.

14. Muzyka – zasady oceniania.

Uczeń ma prawo do nieprzygotowania do lekcji w liczbie jednego razu w półroczu na lekcjach odbywających się 1 lub 2 razy w tygodniu oraz trzy razy w półroczu na lekcjach odbywających się 3 lub więcej razy w tygodniu. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku znakiem NP. Każde kolejne nieprzygotowanie skutkuje wpisaniem negatywnej oceny z

zachowania.

Nauczyciel dokonując oceny osiągnięć uczniów bierze pod uwagę:

- wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć,
- indywidualne predyspozycje ucznia,
- uzyskany przez niego poziom wiedzy i umiejętności w zakresie różnych form aktywności muzycznej (umiejętność śpiewania, gra na instrumentach, działania twórcze, słuchanie muzyki),
- wiadomości z teorii muzyki sprawdzane za pomocą kartkówek i wypowiedzi ustnych (zgłaszanie się chętnych - na plusy),
- zaangażowanie w ćwiczenia twórcze,
- kompletność zapisu i ogólną estetykę zeszytu przedmiotowego,
- prace domowe,
- aktywność na lekcjach oraz udział w muzycznych zajęciach pozalekcyjnych.

Jeżeli uczeń zapomina często potrzebnych do zajęć materiałów nauczyciel wpisuje w dzienniku elektronicznym w zakładce zachowanie uwagę o nieprzygotowaniu ucznia do zajęć.

Umiejętności praktyczne:

śpiew, gra na instrumencie, wiedza, analiza utworów muzycznych, zadania twórcze, aktywność na lekcji, samodzielne prace w zeszycie przedmiotowym, zadania dodatkowe dla chętnych.

Przy wystawianiu oceny za śpiew bierze się pod uwagę:

prawidłową intonację, poprawność rytmiczną, znajomość tekstu (na ocenę dobrą nie trzeba śpiewać z pamięci), dykcję, artykulację, zastosowaną dynamikę, właściwe tempo utworu, prawidłowy oddech, interpretację wokálną, ogólny wyraz artystyczny.

Przy wystawianiu oceny za grę na instrumencie bierze się pod uwagę:

poprawność melodyczną i rytmiczną (płynność gry), właściwe tempo gry, prawidłową artykulację, prawidłowe frazowanie, ogólny wyraz artystyczny, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas gry.

Przy wystawianiu oceny za analizę utworów muzycznych, połączoną ze znajomością podstawowych wiadomości i terminów muzycznych bierze się pod uwagę:

zaangażowanie i postawę podczas słuchania, rozpoznawanie brzmienia poznanych instrumentów i głosów, rozpoznawanie w słuchanych utworach polskich tańców narodowych, rozumienie zapisu nutowego, różnych oznaczeń, podstawowe wiadomości o poznanych kompozytorach.

Przy wystawianiu oceny za działania twórcze – wokalne i instrumentalne (zaleca się odpytywanie tylko uczniów chętnych) bierze się pod uwagę:

prawidłową rytmizację tekstów, zgodność akcentów mowy z akcentami muzycznymi, umiejętność korzystania ze zdobytej wiedzy i umiejętności przy wykonywaniu zadań twórczych, umiejętność umuzyczenia tekstów, tworzenia akompaniamentów.

Przy wystawianiu oceny za wiedzę: z muzyki nie ma sprawdzianów, tylko kartkówki oceniane zgodnie z systemem procentowym stosowanym na pozostałych przedmiotach.

Zadania dodatkowe wykonują tylko chętni uczniowie na interesujący ich temat, może być wypowiedziany przez nauczyciela. Mogą to być: prezentacje, śpiew dodatkowych piosenek, lub zagranie utworów (na różnych instrumentach), przygotowanie utrwalenia wiadomości dla klasy w formie zagadek, konkursów itp.

Uczeń może poprawić każdą ocenę. Ocena gorsza nie będzie brana pod uwagę.
Przy ocenie wyrażonej liczbą nauczyciel może zastosować znak plus lub minus np. 5+, 5- .
Plus przy ocenie oznacza, że uczeń spełnia kryteria na daną ocenę, z niektórymi punktami na ocenę wyższą (nauczyciel wyjaśnia uczniowi jakie kryteria spełnił, a jakich nie).
Minus przy ocenie oznacza, że uczeń nie spełnił wszystkich kryteriów na daną ocenę .

15. Plastyka – zasady oceniania.

Uczeń ma prawo do nieprzygotowania do lekcji w liczbie jednego razu w półroczu na lekcjach odbywających się 1 lub 2 razy w tygodniu oraz trzy razy w półroczu na lekcjach odbywających się 3 lub więcej razy w tygodniu. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku znakiem NP. Każde kolejne nieprzygotowanie skutkuje wpisaniem negatywnej oceny z zachowania.

Podczas ustalania oceny z plastyki szczególną uwagę zwraca się na wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć oraz pozytywna postawa wobec przedmiotu.

Składają się na nią:

- * aktywne uczestnictwo w zajęciach,
- * przynoszenie na lekcje odpowiednich materiałów i przyborów (przygotowanie do lekcji sprawdzane jest na początku lekcji. Jeżeli uczeń nie przynosi przyborów i potrzebnych do zajęć materiałów plastycznych nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego w zakładce zachowanie uwagę o nieprzygotowaniu ucznia do lekcji.
- * przestrzeganie zasad BHP podczas posługiwania się narzędziami,
- * zachowywanie porządku w miejscu pracy – zarówno podczas zajęć, jak i po ich zakończeniu,
- * udział w konkursach plastycznych,
- * wykonywanie ponadobowiązkowych prac plastycznych,
- * przygotowywanie gazetek szkolnych lub informacji wzbogacających proces lekcyjny na podstawie różnych źródeł,

Przy ocenie prac plastycznych bierze się pod uwagę następujące kryteria:

- * wysiłek i zaangażowanie ucznia w wykonanie pracy,
- * zgodność pracy z tematem lekcji,
- * poprawność wykorzystanych układów kompozycyjnych,
- * umiejętność posługiwania się daną techniką plastyczną,
- * pomysłowość w doborze materiałów i narzędzi,
- * oryginalność realizacji danego tematu
- * estetyka pracy (to kryterium nie dotyczy uczniów cierpiących na różne dysfunkcje).

Nauczyciel uzasadnia ocenę słownie - informuje ucznia, co wykonał dobrze, a nad czym powinien jeszcze popracować.

Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć 1 raz w semestrze. Nieprzygotowanie obejmuje brak materiałów i przyborów plastycznych oraz pracy wykonywanej na lekcji. Na jej oddanie uczeń ma tydzień (w przypadku choroby termin może być wydłużony). Po tym terminie brak wykonanej pracy podlega otrzymaniu oceny niedostatecznej.

Każdą ocenę uczeń może poprawić tylko jeden raz. Ocena gorsza nie będzie brana pod uwagę.

Nauczyciel informuje ucznia o potrzebnych materiałach plastycznych podczas zajęć oraz dokonuje wpisu w terminarzu poprzez dziennik elektroniczny.

Przy ocenie wyrażonej liczbą nauczyciel może zastosować znak plus lub minus np. 5+, 5-. Plus przy ocenie oznacza, że uczeń spełnia kryteria na daną ocenę, z niektórymi punktami na ocenę wyższą (nauczyciel wyjaśnia uczniowi jakie kryteria spełnił, a jakich nie).

Minus przy ocenie oznacza, że uczeń nie spełnił wszystkich kryteriów na daną ocenę.

16. Wychowanie fizyczne – zasady oceniania.

1) Ocena z wychowania fizycznego powinna być obiektywna i zindywidualizowana.

Uwzględnia ona indywidualne możliwości ucznia oraz jego zaangażowanie w pracę nad sobą (podmiotowe traktowanie ucznia).

2) Bierzemy pod uwagę: wysiłek fizyczny wkładany przez ucznia w wywiązywanie się ze swoich obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu, możliwości ucznia, jego aktywność w proponowanych formach aktywności fizycznej oraz umiejętności.

3) Na poszczególnych zajęciach lekcyjnych będą obowiązywać tylko wybrane obszary oceniania.

4) Podstawowe obszary oceniania. Ze względu na specyfikę przedmiotu wychowania fizycznego, oceny półroczne i roczne, oparte są na trzech obszarach oraz dodatkowych, co daje możliwość rzetelnego i sprawiedliwego ocenienia pracy ucznia na tym przedmiocie. Proponowany system oceniania daje możliwość zdobycia ocen celujących, bardzo dobrych i dobrych nawet tym uczniom, u których motoryka jest słabiej rozwinięta, ponieważ na lekcjach wychowania fizycznego najbardziej liczą się chęci i zaangażowanie, a nie osiągnięcie konkretnych wyników sportowych.

a) obszary oceniania:

- Aktywność i postawa wobec przedmiotu i kultury fizycznej,
- Przygotowanie do lekcji,
- Indywidualne umiejętności ruchowe.

b) dodatkowe obszary oceniania

- Reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych

Uwaga: Uczeń, który nie spełnia dodatkowych obszarów oceniania, będzie oceniany tylko z podstawowych obszarów oceniania.

5) sposób oceniania

- Wg skali ocen 1-6,
- Słownie.

6) częstotliwość oceniania:

OBSZARY/KRYTERIA OCENIANIA	ILOŚĆ OCEN
Ocena za indywidualne umiejętności ruchowe.	-w zależności od zadań kontrolno-oceniających 1 lub więcej ocen w półroczu
Ocena za udział w lekcji.	Uczeń, który nie przyniósł stroju sportowego nie może brać czynnego udziału

	w lekcji. Uczeń, który 3 razy nie ćwiczył na lekcji nie może mieć oceny celującej, 6 razy - oceny bardzo dobrej, 9 razy - oceny dobrej, 12 razy - dostatecznej.
Aktywność i postawa wobec przedmiotu i kultury fizycznej.	1 ocena w miesiącu. Nauczyciel na koniec każdego miesiąca wystawia ocenę na podstawie systematycznego udziału w lekcjach (z wyłączeniem zwolnień), aktywności oraz zaangażowania w realizację lekcji.
Ocena za udział w zawodach sportowych.	1 ocena za każdorazowy udział
Ocena za udział w lekcjach nauki pływania (jeśli uczeń nie jest zwolniony) – dot. uczniów kl. 4-6.	Minimum 1 ocena w półroczu

7) ocena za indywidualne umiejętności ruchowe

Określenie poziomu postępu ucznia w zakresie umiejętności powinno odbywać się zarówno po zrealizowaniu odpowiedniego cyklu programu, jak i systematycznie na każdej lekcji (ocena słowna), aby móc właściwie dostosować zadania dydaktyczne i organizacyjne w kolejnych lekcjach do potrzeb każdego ucznia.

Ocena jest zindywidualizowana i przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

Uczniowie z opinią lub orzeczeniem PPP: realizowane programy nauczania dostosowane są do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów z orzeczeniem lub opinią PPP. W związku z tym uczniowie ci oceniani są indywidualnie.

Kontroli i ocenie mogą podlegać umiejętności z następujących grup:

- technika i taktyka wykonania poszczególnych elementów nauczanych dyscyplin i konkurencji m.in.: z gier zespołowych, gimnastyki (podstawowej), lekkiej atletyki;
- podczas wykonywania elementów technicznych oceniamy przede wszystkim estetykę, płynność i poprawność danego ćwiczenia;

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który odmówi przystąpienia do sprawdzianu bez uzasadnienia.

Jeżeli, z przyczyn losowych, uczeń opuścił zajęcia ze sprawdzianem powinien w ciągu pierwszego tygodnia po powrocie/zwolnieniu uzgodnić termin indywidualnego zaliczenia. Na uzupełnienie lub poprawę uczeń ma 2 tygodnie. Czas ten liczony jest od momentu uzgodnienia terminu poprawy. Po upływie tego czasu, w wyniku nieprzystąpienia do zaliczenia uczeń dostaje ocenę niedostateczną.

8) uczestnictwo w zajęciach obowiązkowych

uczestnictwo w zajęciach jest ważnym elementem w realizacji procesu wychowania fizycznego.

Uwaga! Zwolnień od lekarza, nie wlicza się do ilości opuszczonych godzin.

Niedyspozycja zdrowotna u dziewcząt związana z menstruacją nie jest przeciwwskazaniem do czynnego udziału w lekcji. Uczennica ma zawsze być przygotowana do zajęć (posiadać strój sportowy) może być zwolniona z wykonywania intensywnych lub wybranych ćwiczeń.

9) przygotowanie do lekcji

Przez przygotowanie do zajęć będzie rozumiane posiadanie przez ucznia właściwego stroju gimnastycznego (tj. gumka do włosów, brak biżuterii, spodenki sportowe, koszulka, obuwie zmienne lub dres przeznaczonego wyłącznie do ćwiczeń fizycznych) i punktualność. Każdy przypadek braku stroju lub braku odpowiedniego zmiennego i czystego obuwia wyklucza ucznia z brania czynnego udziału w lekcji. Ucznia usprawiedliwia ucznia z niećwiczenia na lekcji zwolnienie lekarskie lub zwolnienie napisane przez rodzica, ale dostarczone przed lekcją, za pomocą dziennika elektronicznego, ostatecznie w formie pisemnej na kartce.

10) ocena za aktywność i postawę wobec przedmiotu i kultury fizycznej

Aktywność ucznia na zajęciach wychowania fizycznego zaznaczana jest przy pomocy oceny.

OCENĘ uczniowie mogą dostać za: zaangażowanie, odpowiedni stosunek do przedmiotu, wykonywanie ćwiczeń w sposób zbliżony do swoich maksymalnych możliwości, inwencję twórczą, aktywny udział w zajęciach, przygotowanie lub prowadzenie części lekcji, zawodów sportowych, pełnienie roli kapitana zespołu, grupowego czy sędziego, przestrzeganie zasad fair play, poszanowanie mienia społecznego, obowiązkowość, sumiennność, zdyscyplinowanie i życzliwy stosunek do innych; brak zaangażowania, negatywny stosunek do przedmiotu, nieprzestrzeganie zasad fair play, nieposzanowanie mienia społecznego, brak obowiązkowości i zdyscyplinowania.

11) ocena za udział w zawodach sportowych

- ocena 6 – za udział w zawodach, każdorazowo.

12) postanowienia końcowe

- Uczeń w ciągu roku szkolnego podlega systematycznej i obiektywnej ocenie zgodnie z jego indywidualnymi możliwościami.
- Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć – brak stroju sportowego. Uczeń, który nie przyniósł stroju sportowego nie może brać czynnego udziału w lekcji. Uczeń, który 3 razy nie ćwiczył na lekcji nie może mieć oceny celującej, 6 razy - oceny bardzo dobrej, 9 razy - oceny dobrej, 12 razy - dostatecznej.

- c) Uczniowie zgłaszają swoje nieprzygotowanie do zajęć oraz niedyspozycję zdrowotną potwierdzoną przez rodziców przed lekcją.
- d) Uczeń, który ma zwolnienie lekarskie może być nieobecny na lekcji wychowania fizycznego (np. zwolniony do domu), jeżeli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja, po uprzednim przedstawieniu nauczycielowi pisemnego oświadczenia rodziców, że biorą w tym czasie pełną odpowiedzialność za swoje dziecko i jego bezpieczeństwo.
- e) W indywidualnych przypadkach kryteria mogą ulec zmianie.

13) przedmiot oceny

Podstawą oceny jest wysiłek włożony przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć oraz zaangażowanie i aktywność na lekcji.

Oceniane będą:

- a) Zaangażowanie i aktywność na lekcji.
- b) Sumienne i staranne wywiązywanie się z obowiązków wynikających z przedmiotu.
- c) Stosowanie zasad fair-play.
- d) Przestrzeganie zasad bhp i higieny osobistej.
- e) Postęp w opanowaniu umiejętności i wiadomości przewidzianych dla poszczególnych klas zgodnie z indywidualnymi możliwościami i predyspozycjami.
- f) Reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych.
- g) Znajomość podstawowych przepisów i zasad dyscyplin sportowych objętych podstawą programową.

UWAGA! Dyrektor może zwolnić ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

§88. System oceniania na I etapie edukacyjnym.

1. W klasach I – III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

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

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

3. Śródroczna i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Wpisy w dzienniku elektronicznym zawierają informacje dotyczące:

1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;

2) rozwoju społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;

3) rozwoju fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.

4. Śródroczna i roczna ocena opisową nauczyciel przekazuje rodzicom przez dziennik elektroniczny. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

5. (uchylony)

6. Rodzice mogą otrzymywać informacje o postępach dziecka poprzez konsultacje, informacje pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową lub wpisy w dzienniku elektronicznym.

7. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

1) słowną, wyrażoną ustnie;

2) pisemną;

3) wyrażoną symbolem graficznym;

4) wyrażoną stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

8. 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.

§89. (uchylone)

§90. Ocena prac pisemnych ucznia

1. Na prace pisemne ucznia podlegające ocenie składają się w szczególności:

1) prace klasowe, sprawdziany i testy obejmują materiał z jednego działu nauczania lub co najmniej pięciu jednostek tematycznych,

2) kartkówki, obejmują materiał z jednej do czterech jednostek tematycznych;

2. Prace klasowe, sprawdziany i testy muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, a zamiar przeprowadzenia pracy nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym;
3. Uczniowie nie mogą mieć więcej niż jedną pracę klasową, sprawdzianu czy test w ciągu dnia;
4. (otrzymuje brzmienie) Uczniowie mają prawo do poprawy każdej otrzymanej oceny, jeden raz, w terminie dwóch tygodni od daty wpisania oceny do dziennika elektronicznego. Dana praca jest oceniana według kryteriów oceniania zawartych w pkt. 5. Ocena z poprawy niższa lub taka sama jak otrzymana pierwotnie wpisywana jest z adnotacją nie liczy się do średniej. Ocena poprawiona ma wagę 1 i ale zostaje w dzienniku elektronicznym.
5. Kryteria oceniania prac pisemnych:
 - 1) łączna suma punktów uzyskana przez ucznia za pracę pisemną przeliczana jest w następujący sposób:
 - 0% - 40% - ocena niedostateczna;
 - 41% - 50% - ocena dopuszczająca;
 - 51% - 70% - ocena dostateczna;
 - 71% - 90% - ocena dobra;
 - 91% - 97% - ocena bardzo dobra;
 - 98% - 100% - ocena celująca.
6. Jeżeli nauczyciel umożliwił wykonanie zadania dodatkowego, to ocenę celującą otrzymuje również uczeń, który uzyskał liczbę punktów wystarczającą dla uzyskania oceny bardzo dobrej oraz rozwiązał to zadanie.
7. Nauczyciele zobowiązani są do poprawy i ocenienia każdej pracy pisemnej najpóźniej do dwóch tygodni od dnia napisania;
8. (uchylony)
9. Nauczyciele na prośbę rodziców lub ucznia są zobowiązani do udostępnienia wglądu w prace pisemne ucznia;
10. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia, podczas indywidualnych spotkań z rodzicem lub przez dziennik elektroniczny.

§91. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa § 93 Statutu Szkoły.

§92. Ocena zachowania ucznia

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) brak zachowań demoralizujących;
3. Bieżąca ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wypełnianie obowiązków szkolnych (pilność, przygotowanie do zajęć, sumienność, wytrwałość w pokonywaniu trudności, punktualność, frekwencję, rozwijanie zainteresowań),
 - 2) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 3) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
4. Ocenę zachowania w klasach IV-VIII wystawia wychowawca na podstawie opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia:
 - 1) (uchylony)
 - 2) (uchylony)
 - 3) (uchylony)
5. Opinie nauczycieli powinny powstawać w trakcie całego okresu poprzedzającego ustalenie oceny i powinny być udokumentowane (wpisy w dzienniku elektronicznym, uwagi o uczniu);
6. (uchylono)
7. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi;
8. W klasach IV – VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne;
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
11. Wychowawca klasy ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie określonym w planie pracy i organizacji pracy szkoły;
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca ma wyłączne prawo do wnioskowania o zmianę wcześniej zatwierdzonej rocznej oceny zachowania ucznia, jeżeli od dnia zebrania klasyfikacyjnego do dnia kończącego rok szkolny zaistnieje przyczyna uprawniająca go do wnioskowania o obniżenie (rażące łamanie regulaminu szkolnego) lub podwyższenie oceny;
13. Wniosek o obniżenie lub podwyższenie zatwierdzonej wcześniej oceny zachowania ucznia przyjmuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna na zebraniu nadzwyczajnym;
14. Wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o fakcie i przyczynie zmiany oceny zachowania;
15. Na co najmniej 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
16. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni

po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§93. Egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy, sprawdzający, ósmoklasisty

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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana 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.

3. Termin egzaminów klasyfikacyjnego i poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,

2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą;

3) obu przypadkach uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania;

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą; w skład komisji wchodzi:

1) (uchylony)

2) (uchylony)

3) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

4) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia,

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;

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

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Obecni w charakterze obserwatorów mogą być rodzice ucznia;

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

1) (uchylony)

2) (uchylony)

3) (uchylony)

4) (uchylony)

5) (uchylony)

6) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

7) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;

8) termin egzaminu;

9) imię i nazwisko ucznia;

10) zadania egzaminacyjne;

11) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen;

12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych na świadectwie wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”;

13. W sytuacji losowej nieobecności nauczyciela, ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel wskazany przez Dyrektora.

14. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowo rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, na wniosek rodziców może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;

15. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;

16. Nauczyciel uczący przedmiotu, z którego uczeń zdaje egzamin poprawkowy zobowiązany jest poinformować ucznia o treściach nauczania i kryteriach przewidywanych na ocenę dopuszczającą;

17. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

18. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły; w skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący,

3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji;

4) Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w 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;

19. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) (uchylony)

2) (uchylony)

3) (uchylony)

4) (uchylony)

5) (uchylony)

6) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

7) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

8) termin egzaminu;

9) imię i nazwisko ucznia;

10) zadania egzaminacyjne;

11) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

20. 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.

21. Uczeń, który z powodu nagłych przyczyn losowych 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;

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

23. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego (klasy IV-VII) promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;

24. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego;

25. (otrzymuje brzmienie)

1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2) Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4) Ustalona przez komisję, o której mowa w pkt. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

5) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt.3 a), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6) Przepisy pkt. 1–5 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 roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w pkt. 3, jest ostateczna.

7) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8). Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 1 ust. 25. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10) W skład komisji wchodzi:

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.

11) Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 10 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.

12) W skład komisji, o której mowa pkt.3 b) ustawy o systemie oświaty, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

13) Komisja, o której mowa w pkt.3 b) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c) termin sprawdzianu;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania sprawdzające;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15) Do protokołu, o którym mowa w pkt. 14, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

16) Z posiedzenia komisji, o której mowa w pkt. 3 b), sporządza się protokół, zawierający:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) imię i nazwisko ucznia;
- d) wynik głosowania;
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

17) Protokoły, o których mowa w pkt. 14 i 16, stanowią załączniki do arkusza ocen

26. (uchylony)

27. (uchylony)

28. Egzamin ósmoklasisty:

1) będzie sprawdzał wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej lub wymaganiach określonych CKE;

2) jest przeprowadzany w formie pisemnej przez trzy kolejne dni;

3) uczeń w klasie ósmej przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów:

- a) z języka polskiego (120minut),
- b) z matematyki (100 minut),
- c) z języka obcego nowożytnego (90 minut);

4) jest obowiązkowy dla uczniów VIII klasy szkoły podstawowej;

5) nie ma progu zdawalności;

6) (uchylony)

29. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez

nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale. W przypadku ucznia przechodzącego ze szkoły jednego typu do szkoły tego samego typu lub szkoły innego

typu, który w szkole, z której przechodzi, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której przechodzi, dyrektor szkoły zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić uczniowi, o którym mowa w ust. 3, warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.

§94. Warunki i tryb odwołania się od ustalonych i przewidywanych ocen klasyfikacyjnych - sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

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

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.3 pkt.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Przepisy ust. 1–5 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 roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10. 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.

11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt. 1, 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.

12. W skład komisji, o której mowa ust.3 pkt. 2 ustawy o systemie oświaty, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

13. Komisja, o której mowa w ust.3 pkt. 2 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający:

- 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.

15. Do protokołu, o którym mowa w ust. 14, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

16. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, sporządza się protokół, zawierający:

- 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.

17. Protokoły, o których mowa w ust. 14 i 16, stanowią załączniki do arkusza ocen

18. Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen z zajęć edukacyjnych oraz zachowania. W sytuacji braku akceptacji ze strony rodzica lub ucznia przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania rodzice w ciągu dwóch kolejnych dni roboczych (licząc od dnia wpisu oceny do dziennika elektronicznego) składają wniosek z uzasadnieniem do sekretariatu o pisemne uzasadnienie przewidywanej oceny.

19. Wychowawca w ciągu dwóch następnych dni roboczych uzasadnia przewidywaną ocenę zachowania. Przewidywaną ocenę z zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch dni roboczych uzasadnia nauczyciel prowadzący dane zajęcia. W przypadku ich nieobecności nauczyciel wskazany przez Dyrektora szkoły.

20. Jeśli uzasadnienie wychowawcy lub nauczyciela nie satysfakcjonuje rodziców, w ciągu kolejnego dnia roboczego składają oni kolejny wniosek do Dyrektora szkoły o rozpatrzenie sprawy.

21. Dyrektor decyduje w ciągu kolejnego dnia roboczego, czy powołać komisję weryfikującą ocenę, powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia, w skład której wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący komisji, nauczyciel

prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć i nauczyciel współorganizujący proces kształcenia, jeżeli przysługuje uczniowi. Następnie wyznacza termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia (nie później jednak niż dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej). Decyzja Dyrektora szkoły dotycząca rozpatrzenia lub odrzucenia wniosku jest ostateczna, bez prawa do odwołania.

22. Uczeń może ubiegać się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą o jeden stopień od przewidywanej, gdy spełnia wszystkie poniższe warunki:

1) pisał wszystkie prace pisemne z danych zajęć edukacyjnych, a w razie usprawiedliwionej nieobecności pisał je w terminie dodatkowym; a na zajęciach wymienionych w ust. 23 wykonał

wszystkie wymagane przez nauczyciela zadania;

2) skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy;

23. Sprawdzenie umiejętności i wiadomości ucznia odbywa się w formie pisemnej, przy czym sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki, plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, może mieć również formę zadań praktycznych i obejmuje określony zakres wiadomości i umiejętności, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oczekiwanej oceny.

1) Sprawdzenie wiadomości i umiejętności obejmuje treści edukacyjne danego przedmiotu z całego roku.

2) Sprawdzian i zadania praktyczne opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu lub nauczyciel wskazany przez Dyrektora zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.

24. Dyrektor informuje poprzez dziennik elektroniczny rodziców/prawnych opiekunów o wyznaczonym terminie, czasie i miejscu, w którym odbędzie się sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych, niezwłocznie po ich ustaleniu.

25. Ze sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

26. Uczeń otrzymuje podwyższoną o jeden stopień ocenę z zajęć edukacyjnych, jeżeli napisze sprawdzian i wykona zadania praktyczne zgodnie z ust. 23 co najmniej w 90%.

27. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzenia wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

28. W skład komisji, o której mowa ust. 29, wchodzi:

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

2) wychowawca oddziału;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) pedagog lub psycholog (dot. ocena zachowania) / nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu i inny nauczyciel tego lub pokrewnego przedmiotu (dot. ocena z przedmiotu) ;

5) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia jeżeli przysługuje uczniowi.

29. W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej o jeden stopień niż przewidywana, Dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, w skład której wchodzi: Dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog/psycholog i nauczyciel współorganizujący proces kształcenia jeżeli uczniowi taki przysługuje.

30. Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor (nie później niż do dnia poprzedzającego

klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej) i niezwłocznie powiadamia o nim poprzez dziennik elektroniczny wnioskującego.

31. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest zaistnienie nowych okoliczności dotyczących godnej pochwały postawy ucznia.

32. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania (po wysłuchaniu uzasadnienia oceny wychowawcy i przeanalizowaniu szczegółowych kryteriów oceniania zachowania oraz uzasadnienia przedstawionego przez rodziców/opiekunów prawnych we wniosku) w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

33. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

34. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Rozdział 18

Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

§95. 1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu oraz sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

2. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

3. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).

4. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

5. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w Szkolnym Kole Wolontariatu, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.

6. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Koła Wolontariatu określa regulamin Koła, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu w uzgodnieniu z dyrektorem i Radą Rodziców.

7. Cele wolontariatu jest:

1) rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów, w tym szacunku do drugiego człowieka;

2) kształtowanie i wzmacnianie empatii oraz wrażliwości na potrzeby innych;

3) aktywizowanie społeczności szkolnej do działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;

4) wspomaganie inicjatyw o charakterze charytatywnym, artystycznym, kulturalnym.

8. Wolontariat szkolny ukierunkowany jest na dwa zasadnicze obszary:

1) środowisko szkolne; koleżeńską, działalność starszych uczniów na rzecz młodszych, zaangażowanie we współorganizowanie imprez szkolnych, konkursów, zabaw, organizowanie akcji na rzecz pomocy uczniom szkoły wymagającym wsparcia;

2) środowisko lokalne: organizowanie w szkole akcji charytatywnych wspierających instytucje, fundacje, stowarzyszenia, zaangażowanie w lokalne oraz ogólnopolskie akcje i projekty o charakterze charytatywnym, współpracę z organizacjami zajmującymi się pomocą dla zwierząt, wspieranie lokalnych inicjatyw kulturalnych, artystycznych, sportowych,

inicjatywy na rzecz dzieci z innych placówek potrzebujących wsparcia, działania na rzecz środowiska lokalnego, ochrony dziedzictwa kulturowego oraz środowiska przyrodniczego, inne inicjatywy wynikające z bieżących potrzeb środowiskowych.

9. Angażowanie uczniów do działań w wolontariacie na terenie szkoły może odbywać się poprzez:

- 1) wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze;
- 2) przekazywanie wiadomości o działalności wolontariatu za pośrednictwem strony internetowej szkoły;
- 3) lekcje wychowawcze;
- 4) inne działania motywujące uczniów do podejmowania inicjatyw z zakresu wolontariatu.

Rozdział 19

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 96. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

Rozdział 20

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 97. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu, wejścia na rynek pracy oraz złagodzenia startu zawodowego młodzieży.

2. Organizacją WSDZ w szkole zajmuje się doradca zawodowy.

3. Praca doradcy w ramach WSDZ ma charakter planowanych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

4. WSDZ obejmuje w ramach pracy z uczniami:

- 1) wdrażanie uczniów do samopoznania,
- 2) kształtowanie umiejętności analizy swoich słabych i mocnych stron oraz uzdolnień i talentów,
- 3) poznanie swojego typu osobowości i temperamentu w kontekście wyboru przyszłego zawodu,
- 4) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej,
- 5) planowanie własnego rozwoju,
- 6) poznawanie różnych zawodów oraz przeciwwskazań zdrowotnych do ich wykonywania,

- 7) poznanie struktury warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
 - 8) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i unijnym rynku pracy,
 - 9) wyszukiwanie i przetwarzanie informacji przydatnych do planowania kariery,
 - 10) grupowe zajęcia aktywizujące prawidłowy wybór zawodu i szkoły,
 - 11) kształtowanie umiejętności świadomego i realistycznego wyboru szkoły i przyszłej pracy.
5. WSDZ obejmuje w ramach pracy z rodzicami:
- 1) wypracowanie form wspierania dzieci w wyborze ich dalszej drogi życiowej,
 - 2) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
 - 3) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów do działań zawodoznawczych szkoły,
 - 4) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego,
 - 5) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjno – zawodowych w regionie,
 - 6) przedstawienia możliwości zatrudnienia na lokalnym (krajowym i unijnym) rynku pracy.
6. WSDZ obejmuje w ramach pracy z nauczycielami:
- 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania WSDZ zgodnie ze Statutem szkoły,
 - 2) przeprowadzenie diagnozy środowiska klasowego,
 - 3) współpracę z rodzicami, doradca zawodowym odpowiedzialnym za realizację WSDZ,
 - 4) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i roli przyszłego pracownika,
 - 5) motywowanie do nauki oraz do rozwoju zainteresowań edukacyjnych,
 - 6) lepsze rozpoznanie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy,
 - 7) rekomendacje dotyczące dalszego kształcenia,
 - 8) integrację społeczną młodzieży oraz kształtowanie właściwych stosunków interpersonalnych w środowisku szkolnym,
 - 9) nastawienia na odkrywanie potencjału ucznia i udzielenie wskazówek potrzebnych do jego realizacji,
 - 10) rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji oraz umacnianie poczucia odpowiedzialności za własny rozwój edukacyjno – zawodowy,
 - 11) rozwijanie aktywnej postawy wobec przemian zachodzących na rynku pracy, włączanie placówek, instytucji i zakładów pracy w proces orientacji zawodowej.
7. Dyrektor w przypadku braku doradcy zawodowego w szkole ma obowiązek wyznaczenia nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, który realizować będzie zadania takiego doradcy.

Rozdział 21 (dodano)

Organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§98. Przetwarzanie danych osobowych

1. Warunkiem koniecznym do przetwarzania danych osobowych jest posiadanie przez pracownika Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wydanego przez

Administradora Danych na zasadach określonych w Polityce ochrony danych osobowych oraz bezwzględne zapewnienie przetwarzanych danych osobowych.

2. Nauczyciel może przetwarzać dane osobowe uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.

3. Definicje:

1) wykonywanie pracy przy pomocy urządzeń elektronicznych w miejscu zamieszkania (dalej również: praca w domu) oznacza wykonywanie obowiązków pracowniczych przez pracownika z wykorzystaniem urządzeń elektronicznych w miejscu zamieszkania;

2) miejsce zamieszkania oznacza adres stałego pobytu pracownika dobrowolnie wskazany przez pracownika wraz z udzieleniem zgody na przetwarzanie ww. danych osobowych przez pracodawcę;

3) urządzenie elektroniczne oznacza sprzęt komputerowy stanowiący mienie pracodawcy, wykorzystywany przez pracownika przy wykonywaniu obowiązków pracowniczych bądź sprzęt udostępniony przez pracownika;

4) pracownik oznacza osobę świadcząca pracę (bez względu na jej rodzaj na rzecz Administratora Danych).

4. Uzyskiwanie zgody na pracę poza strefą przetwarzania Administratora

1) wykonywanie pracy z domu jest możliwe tylko po uzyskaniu zgody pracodawcy;

2) korzystanie ze służbowych urządzeń elektronicznych w miejscu zamieszkania pracownika w okresie wykonywania pracy zdalnej warunkowane jest uzyskaniem akceptacji Administratora danych - pracodawcy w formie pisemnej bądź innej możliwej do udokumentowania.

3) zgoda udzielana jest w uzasadnionych przypadkach, zależnie od indywidualnej decyzji Administratora. Administrator Danych - Pracodawca może odmówić wyrażenia zgody, w szczególności, gdy istnieją przesłanki, że zagraża to bezpieczeństwu przetwarzanych danych osobowych lub innych informacji prawnie chronionych;

4) zgoda może zostać cofnięta, zgodnie z przyjętą formą komunikacji;

5. Prawa i obowiązki Administratora Danych – Pracodawcy

1) Administratorowi Danych - Pracodawcy przysługuje prawo skontrołowania sposobu przetwarzania danych przez pracownika z urządzeń elektronicznych w miejscu zamieszkania pracownika, po uprzednim powiadomieniu pracownika.

2) Administrator Danych - Pracodawca nie ponosi jakiegokolwiek odpowiedzialności za utratę, uszkodzenie lub zużycie rzeczy znajdujących się w miejscu zamieszkania pracownika.

3) Administrator Danych - Pracodawca nie ponosi jakiegokolwiek odpowiedzialności za szkody wyrządzone pracownikowi lub osobie trzeciej w związku z faktem korzystania z urządzeń elektronicznych w miejscu zamieszkania.

6. Prawa i obowiązki pracownika upoważnionego do przetwarzania danych osobowych

1) pracownik ma prawo do wsparcia ze strony Administratora Danych w zakresie pomocy technicznej oraz niezbędnych szkoleń, wytycznych, procedur oraz regulaminów dotyczących pracy z urządzeniami elektronicznymi w miejscu zamieszkania. Jednocześnie pracownik zobowiązany jest zgłaszać wszelkie uzasadnione potrzeby w tym zakresie;

2) pracownik świadczy pracę z domu ściśle przestrzegając odrębnie określonych zasad ochrony danych osobowych określonych w Polityce ochrony danych osobowych w placówce;

3) pracownik, wykonujący pracę w domu, uwzględnia bezwzględny obowiązek zabezpieczenia interesów Administratora Danych oraz konieczność oddzielenia sfery prywatnej od zawodowej (tj. np. zabezpieczenie przetwarzanych danych osobowych oraz urządzeń przed dostępem przez członków rodziny lub innych nieuprawnionych osób).

- 4) pracownik jest odpowiedzialny za korzystanie z urządzeń elektronicznych w miejscu zamieszkania w sposób zapewniający sprawne, efektywne, ale przede wszystkim bezpieczne wykonywanie pracy.
- 5) korzystanie z sieci Internet przy wykorzystaniu urządzeń udostępnionych przez pracodawcę powinno oparte być tylko o sieć zabezpieczoną (np. domową lub udostępnioną z własnego telefonu komórkowego), nie ogólnodostępne (np. w miejscach publicznych).
- 6) pracownik zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić Administratorowi Danych zaistnienie sytuacji, która mogłaby uzasadnić cofnięcie zgody na pracę z domu związaną przede wszystkim z brakiem możliwości zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych.
- 7) pracownik zobowiązany jest umożliwić Administratorowi Danych skontrolowanie sposobu wykonywania zadań służbowych związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

§99. Zasady bezpieczeństwa

1. Za bezpieczeństwo dziecka w domu podczas zajęć prowadzonych zdalnie odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni.
2. Pracownicy powinni posiadać konta email służbowe. Wszelkie kontakty nauczyciela z uczniami/rodzicami/prawnymi opiekunami powinny być prowadzone przez dziennik elektroniczny Librus lub z użyciem służbowego konta email. Nauczyciel ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo korespondencji.
3. Należy postępować zgodnie z obowiązującymi zasadami w organizacji dotyczącymi korzystania z poczty elektronicznej w celach służbowych (email).
4. Nie wolno używać danych osobowych, wrażliwych lub poufnych informacji w temacie wiadomości, a w treści należy ich unikać. Jeżeli jest to niezbędne, to należy upewnić się, czy są wysyłane do właściwego adresata, a w adresie nie ma błędów.
5. Należy dokładnie sprawdzić nadawcę emaila. Nie należy otwierać wiadomości od nieznanych adresatów, zwłaszcza załączników oraz klikać w link zawarty w takiej wiadomości. To może być atak phishingowy.
6. Wysyłane emaile do uczniów/rodziców/prawnych opiekunów, jeżeli wysyłane są hurtowo stosujemy rubrykę UDW (ukryte-do-wiadomości) tak aby inni odbiorcy nie mogli uzyskać adresów email innych osób.
7. Przechowując dane na sprzęcie, do którego mogą mieć dostęp inne osoby, należy używać mocnych haseł dostępowych, a przed odejściem od stanowiska pracy urządzenie powinno zostać zablokowane. Osoba korzystająca ze sprzętu powinna się wylogować. Zalecane jest także skonfigurowanie automatycznego blokowania komputera po pewnym czasie bezczynności, oraz założenie odrębnych kont użytkowników w przypadku korzystania z komputera przez wiele osób.
8. Należy szczególnie dbać o urządzenia przenośne (typu USB) z danymi, aby nie zostały zagubione. Wszelkie wrażliwe dane powinny być zakodowane.
9. Wychowawcy klas są zobowiązani do przeprowadzenia zajęć nt. bezpiecznej nauki w Internecie (w ramach kształcenia na odległość).
10. Wymagania dotyczące urządzenia w zakresie bezpieczeństwa:
 - 1) na urządzeniu jest legalne i aktualne oprogramowanie;
 - 2) zostały włączone automatyczne aktualizacje;
 - 3) została włączona zapora systemowa;
 - 4) został zainstalowany i działa w tle program antywirusowy;
 - 5) zalogowanie do systemu wymaga uwierzytelnienia z wykorzystaniem;
 - 6) indywidualnego loginu i hasła użytkownika;
 - 7) wyłączono autouzupełnianie i zapamiętywanie hasła w przeglądarce internetowej.
11. Nie należy prowadzić zajęć zdalnych w miejscach, gdzie osoby postronne mogłyby

usłyszeć fragmenty rozmów lub zapoznać się z fragmentami zajęć.

12. Zabronione jest udostępnianie treści objętych ochroną praw autorskich oraz przechowywanie, udostępnianie, rozpowszechnianie materiałów i treści niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawnymi.

§100. Warunki korzystania ze zdalnego nauczania

1. Warunkiem korzystania ze zdalnego nauczania jest:

- 1) posiadanie komputera/laptopa z dostępem do sieci internetowej oraz kamery i mikrofonu, w razie problemów z zapewnieniem właściwych warunków do nauki zdalnej rodzice/prawni opiekunowie powinni ten fakt niezwłocznie zgłosić wychowawcy klasy. Szkoła w miarę możliwości może użyczyć potrzebnych środków do nauki zdalnej. W przypadku braku takich możliwości szkoła we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami ustala sposób realizacji kształcenia na odległość. W przypadku problemów technicznych szkoła stara się zdalnie wesprzeć w ich rozwiązaniu;
 - 2) posiadanie statusu ucznia szkoły;
 - 3) posiadanie adresu poczty elektronicznej ucznia;
 - 4) założenie przez uczniów lub administratora indywidualnego konta dla każdego ucznia, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online;
 - 5) założone, indywidualne konta dla każdego z nauczycieli.
2. Szkoła może wymagać od reprezentującego ucznia rodzica/opiekuna prawnego podania danych do założenia konta w systemie zdalnego nauczania, ale tylko w zakresie niezbędnym do tego, aby to konto założyć.
3. Szkolny administrator/dostawca usługi przydziela konto, hasło. Podczas pierwszego logowania, użytkownik zobowiązany jest do zmiany hasła na nowe, znane tylko jemu.
4. Zaprzeszanie świadczenia usług następuje:
- 1) z chwilą rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem,
 - 2) do 30 września roku, w którym uczeń ukończył szkołę,
 - 3) do maksymalnie 2 tygodni od chwili opuszczenia szkoły z przyczyn innych niż ukończenie,
 - 4) na pisemną, uzasadnioną prośbę przedstawiciela ustawowego skierowaną do dyrektora szkoły.

§101. Zasady prowadzenia zajęć online

1. Podstawowy kontakt nauczyciel - uczeń - rodzic/prawni opiekun odbywa się poprzez dziennik elektroniczny Librus, na którym pojawiają się bieżące komunikaty oraz wszelkie zmiany ustalonych form pracy zdalnej.
2. Zajęcia online odbywają się zgodnie z obowiązującym planem lekcji (zamieszczonym w Librusie), chyba że nauczyciel lub dyrektor szkoły zadecyduje inaczej, o czym poinformuje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów.
3. Zajęcia prowadzone zdalnie trwają 45 minut. Na taki czas nauczyciel organizuje pracę uczniów.
4. Zajęcia prowadzone są online. W sytuacjach niezależnych od nauczyciela, kiedy nie może prowadzić zajęć online, zajęcia mogą być prowadzone w inny sposób uwzględniając specyfikę nauczanego przedmiotu, bezpieczeństwo w cyberprzestrzeni oraz możliwości techniczne wszystkich uczestników tego procesu.
5. Tematy oraz zadania będą realizowane na bieżąco.
6. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.
7. Administratorem lekcji jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników

i prezentowania swojego ekranu.

8. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim.

9. Zakres przekazywanych treści i zadań do wykonania jest dostosowany do możliwości psychofizycznych i technicznych uczniów.

10. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji w rozkładach materiału danego przedmiotu, tak, aby umożliwił on realizację podstawy programowej.

11. Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.

12. Prowadzona korespondencja z uczniami stanowi część dokumentacji przebiegu nauczania.

13. Kamera może pokazywać tylko to, co faktycznie może być pokazane w trakcie lekcji. Dotyczy to także dzielenia ekranu.

14. Z Psychologiem i Pedagogiem szkolnym można kontaktować się za pomocą dziennika elektronicznego Librus, telefonicznie lub online po wcześniejszym umówieniu się.

§102. Zasady obowiązujące na zajęciach online

1. Logujemy się zawsze swoim imieniem i co najmniej pierwszą literą nazwiska.

2. Na zajęciach jest obowiązek włączenia kamerki. Brak włączenia powinien być każdorazowo usprawiedliwiony wiadomością od rodzica do nauczyciela prowadzącego zajęcia.

3. Zachowujemy się kulturalnie, m.in.:

1) głosu na zajęciach udziela nauczyciel, nie mówimy równocześnie, słuchamy, gdy inni mówią;

2) należy zgłaszać się do odpowiedzi;

3) nauczyciel może wyciszyć uczestników zajęć;

4) dbamy o nienaganny język;

5) dbamy o nasz wygląd i kulturę osobistą;

6) używamy zwrotów grzecznościowych;

7) nie prowokujemy i nie obrażamy innych;

8) informujemy o lekcji online domowników i prosimy ich o odpowiednie Zachowanie;

9) dbamy o ład i porządek w naszym otoczeniu (porządek w oku kamery);

10) pamiętamy o tym, by przed zajęciami przygotować nasze środowisko pracy: sprawdzić, czy działa sprzęt, uprzątnąć biurko i pokój;

11) na naszych czatach i w wiadomościach mailowych: piszemy konkretnie i zrozumiale, formułujemy zwięzłe tematy maili, unikamy nadmiernego stosowania emotikoniek, dbamy o porządek, nie publikujemy zbędnych treści, pomagamy sobie wzajemnie w odnalezieniu zadań, wiadomości, inspirujemy i motywujemy się wzajemnie, nie nadużywamy wielkich liter.

4. Link i hasło do lekcji online jest indywidualne dla każdej klasy. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji nie podajemy nikomu spoza klasy hasła dostępu do zajęć.

5. Zajęć online NIE wolno nagrywać, fotografować, robić printscreenów i upubliczniać.

Złamanie tej zasady wiąże się nie tylko wykluczeniem z lekcji, ale też z konsekwencjami prawnymi.

6. Nauczyciel może oceniać zachowanie uczniów, tak jak na zajęciach stacjonarnych, zgodnie z WZO.

7. Podstawa Programowa podczas zajęć wf i innych zajęć ruchowych realizowana jest w sposób niezagrażający bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu uczniów.

8. Zarówno nauczyciel, jak i uczniowie biorący udział w zajęciach powinni przebywać w

miarę możliwości w cichym pomieszczeniu, z wyłączonym sprzętem mogącym zakłócać zajęcia, bez osób towarzyszących.

9. Jeżeli uczniowie zauważą jakąś niepokojącą sytuację, np. nieproszonego gościa na zajęciach, nieprawidłowe zachowanie uczestników, upublicznianie materiałów niezwiązanych z zajęciami, itp., powinni natychmiast poinformować nauczyciela, który może przerwać zajęcia i wyciągnąć konsekwencje wobec osób, które zawiniły powstałej sytuacji.

10. Dyrektor szkoły prowadzi nadzór pedagogiczny zajęć online.

11. W wyznaczonym terminie nauczyciel jest obowiązany przysyłać do dyrektora szkoły sprawozdanie z realizacji zdalnego nauczania.

§103. Rola rodziców/prawnych opiekunów w nauczaniu zdalnym

1. Rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w trakcie nauki zdalnej w domu.

2. Rodzice/opiekunowie prawni powinni zachęcać dzieci do samodzielnej pracy.

3. Rodzice/opiekunowie prawni powinni zapoznać się z zasadami trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i z zasadami organizacji nauczania zdalnego.

4. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek być w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami: korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły, zapoznawać się na bieżąco z zamieszczonymi informacjami.

5. Rodzice/opiekunowie prawni zgłaszają wychowawcy, nauczycielowi uwagi dotyczące organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej.

6. Rodzice/opiekunowie prawni w miarę możliwości wspierają (ale nie wyręczają) dzieci w wykonywaniu zadanych prac.

§104. Zasady oceniania w nauczaniu zdalnym

1. Uczniowie podczas zajęć zdalnych oceniani są zgodnie z obowiązującymi PZO. Oceny uzyskane w okresie pobierania nauki zdalnej, są równoznaczne z ocenami uzyskanymi w trybie stacjonarnym. Oceny wpisujemy do dziennika elektronicznego obowiązkowo z komentarzem.

2. Uczeń ma obowiązek przed rozpoczęciem zajęć logować się na swoje konto w dzienniku elektronicznym Librus.

3. Nauczanie zdalne jest obowiązkowe a zatem tylko usprawiedliwione przez rodzica/prawnego opiekuna u nauczyciela, bądź wychowawcy okoliczności, zwalniają ucznia z uczestnictwa w lekcji.

4. Obecność ucznia jest sprawdzana się na podstawie obecności uczniów podczas lekcji online. W wyjątkowych sytuacjach, kiedy nauczyciel przesyła tylko wiadomości, o obecności świadczy odebranie przez ucznia wiadomości w danym dniu.

5. Jeżeli uczeń nie brał udziału w zajęciach online i nie przeczytał wiadomości przez tydzień bez usprawiedliwienia nauczyciel informuje o tym wychowawcę.

6. Pobieranie materiałów i odsyłanie prac domowych, a także praca i odpowiedzi ustne podczas lekcji online są podstawą do klasyfikowania i wystawienia ocen. . Odesłanie pracy domowej przez ucznia w określonym terminie jest obowiązkowe. . W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych uczeń powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie.

7. Nauczyciel uczący zdalnie w celu urozmaicenia zajęć, ma możliwość wykorzystania w swoim warsztacie pracy, różnych platform edukacyjnych adekwatnych do wieku i możliwości intelektualnych uczniów.

8. Nauczyciel ma prawo do przeprowadzania pisemnych form sprawdzania wiedzy w formie

online.

9. Każdy nauczyciel podczas nauczania zdalnego samodzielnie może wybrać formę i metody pracy, jednak zobowiązani są do uwzględnienia w swoich formach i metodach nauczania indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów wynikających z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej.

§105. Postanowienia końcowe dotyczące nauczania zdalnego

1. Nauczanie zdalne może być monitorowana celem zapewnienia bezpieczeństwa i przestrzegania prawa.
2. Działania użytkownika naruszającego postanowienia niniejszego regulaminu mogą skutkować czasowym lub bezterminowym blokowaniem usługi, a także odpowiedzialnością prawną.
3. Reklamacje, uwagi, komentarze oraz pytania dotyczące działania serwisu należy zgłaszać na pocztę: sekretariat@splusowko.pl.
4. Szkoła zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu w dowolnej chwili. Aktualny regulamin znajduje się na stronie internetowej.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy obowiązującego prawa, w tym zasady dotyczące przetwarzania danych osobowych wskazanych w Polityce ochrony danych osobowych lub decyzje podejmuje dyrektor szkoły.

Rozdział 22 (dodano)

Organizacja żywienia

- §106. 1. Szkoła organizuje żywienie zgodnie z ustawą o bezpieczeństwie żywności i żywienia w oparciu firmę zewnętrzną wybraną w drodze przetargu.
2. Opłata wnoszona przez ucznia za posiłki w stołówce szkoły może być równa wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie, ustalonych przez organ prowadzący.
 3. Opłat dokonuje się poprzez aplikację internetową.
 4. Zasady finansowania i organizacji żywienia w szkole regulują odrębne przepisy.

Rozdział 23

Postanowienia końcowe

- §107. 1. Nowelizacji Statutu Szkoły dokonuje Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów po zasięgnięciu opinii prezydium Rady Rodziców i prezydium Samorządu Uczniowskiego.
2. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora szkoły, jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

- 3) Rady Rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

§ 108. 1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób zakaźnych dyrektor może w formie zarządzenia wprowadzić odrębne uregulowania niż statutowe, w szczególności w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów, organizacji roku szkolnego i organizacji pracy szkoły.