

**STATUT
OŚMIOLETNIEJ
SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
im. św. Jana Pawła II
w WÓLCE
HYŻNEŃSKIEJ**

Statut opracowano na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 r. poz. 502);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 r. poz. 356 ze zm.);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 1919 roku w sprawie oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz,373 ze zm.);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1280 ze zm.);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r., poz. 1386)

Spis treści:

- 1. Rozdział I**
POSTANOWIENIA OGÓLNE – s.4
- 2. Rozdział II**
PRZEPISY DEFINIUJĄCE – s. 5
- 3. Rozdział III**
CELE I ZADANIA WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO – s.6
- 4. Rozdział IV**
CELE I ZADANIA SZKOŁY – s. 8
- 5. Rozdział V**
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE – s.26
- 6. Rozdział VI**
ORGANIZACJA SZKOŁY – s.32
- 7. Rozdział VII**
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY – s.39
- 8. Rozdział VIII**
UCZNIOWIE SZKOŁY – s.52
- 9. Rozdział IX**
**WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY, CEREMONIAU
SZKOLNEGO ORAZ OBCHODU DNIA PATRONA – s.85**
- 10. Rozdział X**
NAUKA ZDALNA – s.86
- 11. Rozdział XI**
POSTANOWIENIA KOŃCOWE – s.91

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Wólce Hyżneńskiej jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły: Wólka Hyżneńska 28 , 36-025 Dylągówka, gmina Hyżne, woj. Podkarpackie.
 - 2a. Szkoła nosi imię św. Jana Pawła II.
 - 2b. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. św. Jana Pawła II w Wólce Hyżneńskiej i jest używana zasadniczo w pełnym brzmieniu.
 - 2c. Na pieczęciach i stemplach jest używana pełna nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. św. Jana Pawła II w Wólce Hyżneńskiej.
3. Czas trwania nauki w szkole trwa 8 lat i kończy się egzaminem przeprowadzonym w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
4. Nauka w szkole prowadzona jest na jedną zmianę.
5. Nauka dzieli się na następujące etapy edukacyjne:
 - a) wychowanie przedszkolne – organizowane w oddziale przedszkolnym
 - b) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III
 - c) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII
6. Do obwodu szkoły wchodzi obszar wsi Wólka Hyżneńska od numeru 1 do 86 oraz od 144 do 200.
7. W szkole realizuje się roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci w wieku od 4 do 6 lat
8. Organ prowadzący: Gmina Hyżne
9. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
10. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.
- 11.

§2

Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie Prawo oświatowe:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ramowy plan nauczania;
- 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

Rozdział II

Przepisy definiujące

§ 3

Ileć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową im. św. Jana Pawła II w Wólce Hyżneńskiej;
- 2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 3) rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
- 5) wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
- 6) radzie pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły;
- 7) dyrektorze - rozumie się przez to dyrektora Szkoły Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Wólce Hyżneńskiej;
- 8) samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły;
- 9) radzie rodziców - rozumie się przez to radę rodziców szkoły;
- 10) osobie prowadzącej - rozumie się Gminę Hyżne.

Rozdział III

CELE I ZADANIA WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

§ 4

1. Oddział przedszkolny realizuje cele określone w ustawie Prawo Oświatowe, a zwłaszcza:
 - 1) wspomaga dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) buduje system wartości;
 - 3) kształtuje u dzieci odporność emocjonalną;
 - 4) rozwija umiejętności społeczne dzieci;
 - 5) stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troszczy się o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
 - 7) kształtuje u dzieci poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 8) zapewnia dzieciom lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności.
2. Do zadań oddziałów przedszkolnych należy w szczególności:
 - 1) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci;
 - 2) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) Wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 4) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 6) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 8) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 9) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;

- 10) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 11) Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
 - 12) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
3. Powyższe zadania, dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, nauczyciel realizuje w ramach programu wychowania przedszkolnego.

§ 5

1. Oddziały przedszkolne realizują swoje zadania w parciu o obowiązujący i zatwierdzony przez dyrektora program i miesięczne plany pracy.
2. W celu realizacji zadań oddziały przedszkolne współpracują z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 6

1. Do zadań rodziców należy zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do oddziału przedszkolnego i powrotu do domu po zajęciach:
 - 1) rodzice przyprowadzają dzieci przed ustaloną godziną rozpoczęcia zajęć i przekazują opiekę nad dzieckiem nauczycielowi prowadzącemu zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu;
 - 2) rodzice odbierają dziecko po zakończeniu zajęć w obecności nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia w danym dniu;.
2. Rodzice mogą upoważnić na piśmie w obecności nauczyciela oddziału inne osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo ich dziecka w drodze do szkoły i ze szkoły.

ROZDZIAŁ IV

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

1. Szkoła podstawowa jest organizacyjną i programową podstawą systemu oświatowego w Rzeczypospolitej Polskiej
2. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne, uwzględniając poziom rozwoju psychofizycznego ucznia i jego sytuację rodzinną.
3. Wychowanie na wszystkich etapach edukacji i we wszystkich obszarach działania szkoły jest nierozłącznie związane z kształceniem.
4. Szkoła pokazuje dziecku złożoność świata i miejsca człowieka w środowisku przyrodniczym, społecznym i kulturowym.
5. Rozwija i ukierunkowuje ciekawość poznawczą, wyposaża w narzędzia umożliwiające aktywność badawczą i ekspresję
6. Celem szkolnej edukacji na pierwszym etapie kształcenia (klasy I – III) jest:
 - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwanie się prostymi narzędziami i kształtowanie nawyków społecznego współżycia;
 - 2) umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągnięcia sukcesów;
 - 3) rozwijanie wrażliwości moralnej;
 - 4) rozwijanie wrażliwości estetycznej;
 - 5) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej dziecka;
 - 6) rozwijanie umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu dziecka.
7. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
- 7) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

§ 8

1. Zadaniem szkoły na pierwszym etapie kształcenia jest:

- 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans;
- 3) stworzenie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 4) stworzenie warunków do rozwijania wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej;
- 5) stworzenie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 6) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażanie własnych myśli i przeżyć;
- 7) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych.

2. Zadaniem szkolnej edukacji na II etapie kształcenia (klasy IV- VIII) jest:

- 1) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;

- 2) rozwijanie ciekawości poznawczej i aktywności intelektualnej uczniów;
 - 3) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
 - 4) rozwijanie społecznie pożądaných postaw i zachowań.
3. Zadaniem szkoły na drugim etapie kształcenia jest:
- 1) stwarzanie uczniom sprzyjających warunków do nabycia wiedzy i umiejętności;
 - 2) uczenie życia i aktywności w grupie rówieśników oraz społeczności szkolnej;
 - 3) uczenie rozpoznawania czynników mających wpływ na zdrowie, samopoczucie i rozwój człowieka;
 - 4) rozbudzenie motywacji do działań prozdrowotnych;
 - 5) uczenie wytrwałości, zaradności, hartu ducha.
4. Wszystkie zadania szkoła wypełnia organizując edukację w ramach przyjętego programu wychowawczego oraz przedmiotów określonych w ramowym planie nauczania.
- 4a. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
 - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
 - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno– pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
 - 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
5. Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych w szczególności:
- 1) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej; zasady organizowania nauki religii, etyki, języka ojczystego mniejszości narodowej oraz innych zajęć określają odrębne przepisy;
 - 2) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie; szczegółowe zasady i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy;
 - 3) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
 - 4) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z

Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;

5) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

6) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

7) umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

8) dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

6. Nauczanie i wychowanie w szkole podstawowej służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości innych kultur

7. Szkoła podstawowa zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości, wolności

8. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły

9. Szkoła realizuje swoje zadania w toku pracy szkolnej oraz zajęć pozaszkolnych

§ 9

1. Zadania szkoły i sposób ich realizacji zawarte są w podstawowych dokumentach wewnątrzszkolnych, które tworzą:

1) **Arkusze organizacji szkoły** - określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku;

1a) W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

a) liczbę oddziałów poszczególnych klas,

b) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,

c) dla poszczególnych oddziałów:

- tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,
 - d) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - e) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - f) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
 - g) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli,
 - h) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
- 2) **Plan nauczania** opracowuje się na podstawie ramowego planu nauczania szkoły podstawowej;
- 2a) Szkolny plan nauczania opiniuje rada pedagogiczna;
- 2b) Za zgodą organu prowadzącego szkoły plan nauczania może być zwiększony ponad ramowy plan nauczania szkoły podstawowej;
- 2c) Dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w planach nauczania z zastrzeżeniem faktu, że zmiana nie może powodować uniemożliwienia osiągnięcia wymagań na danym etapie kształcenia;
- 2d) Zmiany w szkolnym planie nauczania mogą być dokonywane na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców, dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

2e) Zmiany w szkolnym planie nauczania podlegają zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę;

3) **Tygodniowy rozkład zajęć** dyrektor szkoły ustala na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego przed rozpoczęciem roku szkolnego. Określa on organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;

3a) Tygodniowy rozkład zajęć zatwierdza rada pedagogiczna. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć w trakcie trwania roku szkolnego w przypadkach uzasadnionych, związanych z niezbędnymi zmianami organizacyjnymi szkoły;

4) **Szkolny zestaw programów nauczania** składa się z programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych dopuszczonych do użytku na wniosek nauczyciela i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną w drodze uchwały. Nauczyciel przedmiotu może:

a) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,

b) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),

c) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami;

4a) **Szkolny zestaw podręczników** ustala rada pedagogiczna w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, spośród przedstawionych przez nauczycieli podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów oraz wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat;

4b) Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami;

5) **Program wychowawczo- profilaktyczny** szkoły zawierający:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz,

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

Program wychowawczo – profilaktyczny jest uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną. Uzupełnieniem programu wychowawczego jest kalendarz imprez i uroczystości, plan pracy wychowawców klasowych.

7) Wewnętrzne Zasady Oceniania;

8) **Wewnętrzne doskonalenie nauczycieli** ma na celu:

a) rozwiązywanie problemów szkolnych i wychowawczych,

b) rozwój kompetencji dydaktycznych i wychowawczych,

- c) współpraca między członkami rady pedagogicznej,
- d) poprawa zmian i ulepszeń w pracy szkoły;
- 9) **Nadzór pedagogiczny** polega na:
 - a) ocenianiu stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkół, placówek i nauczycieli,
 - b) analizowaniu i ocenianiu efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) udzielaniu pomocy szkole i nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - d) inspirowaniu nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych.

§ 10

Organizacja opieki nad uczniami przebywającymi w szkole

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozaszkolnych.
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć.
3. Dostrzeżone zagrożenie nauczyciel musi usunąć sam, albo niezwłocznie zgłosić kierownictwu szkoły.
4. Nauczyciel kontroluje obecność uczniów na każdej lekcji oraz reaguje na każde zniknięcie ucznia ze szkoły
5. Uczeń może być zwolniony z kilku godzin lekcyjnych i udać się do domu wyłącznie przy pisemnej prośbie rodziców, lub przy osobistym wstawieniu się rodziców do szkoły.
- 5a. W wyjątkowych sytuacjach, np. podczas nieobecności nauczyciela lub braku nauczycieli do zorganizowania zastępstw w szkole, o zwolnieniu ucznia z ostatniej lekcji lub o późniejszym przyjsciu ucznia do szkoły decyduje dyrektor, po wcześniejszym poinformowaniu uczniów i rodziców, że dziecko kończy zajęcia wcześniej lub przychodzi później.
6. W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym obowiązkiem nauczyciela jest:
 - 1) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
 - 3) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości finansowych uczniów;
 - 4) podczas ćwiczeń na przyrządzie asekurować uczniów;

- 5) nie wydawać uczniom bez obecności nauczyciela sprzętu sportowego.
7. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, biwaków, imprez organizowanych przez szkołę.
8. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek, biwaków, grupowych wyjść poza teren szkoły, kąpiele określają odrębne przepisy.
9. W czasie przerw międzylekcyjnych wyznaczeni nauczyciele dyżurni pełnią dyżur na korytarzach w pomieszczeniach szkolnych i na obejściu szkoły.
10. Dyżur musi być pełniony aktywnie.
11. Nauczyciele dyżurni muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom, zachowaniom.
12. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżurnego dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.

§ 11

Formy opieki i pomocy uczniom

1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Szkoła sprawuje w szczególności opiekę nad:
 - 1) uczniami mającymi trudności w nauce poprzez zajęcia dydaktyczno– wyrównawcze;
 - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi poprzez gimnastykę korekcyjną lub zajęcia korekcyjno– kompensacyjne.
3. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno– wyrównawczymi w klasach młodszych decyduje wychowawca za zgodą pisemną rodziców, w klasach starszych nauczyciele z poszczególnych przedmiotów za porozumieniem z wychowawcą i uzyskaniu zgody rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno– wyrównawczych trwa do czasu wyeliminowania zaburzeń, stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy na podstawie opinii wyrażonej przez PPP.
5. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno– wyrównawczych decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, posiadający orzeczenie poradni psychologiczno– pedagogicznej mogą być za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) skierowani do placówek kształcenia specjalnego.

7. Uczniowie, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na wniosek rodziców – po uzyskaniu orzeczenia poradni psychologiczno–pedagogicznej– w porozumieniu z organem prowadzącym obejmowani są nauczaniem indywidualnym.

8. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki na wniosek rodziców.

9. Uchylony

10. Uchylony

§ 12

Pomoc materialna

1. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienie pokonania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej uczniów, także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

2. Uczniowie mogą być objęci pomocą materialną socjalną lub motywacyjną.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1) stypendia szkolne;

2) zasiłek szkolny.

4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są stypendia za wyniki w nauce.

5. Szkoła może udzielać stypendia za wyniki w nauce.

6. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocenę oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się stypendium.

7. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego półrocza nauki w szkole, z zastrzeżeniem ust.

8. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego półrocza nauki.

9. Dyrektor szkoły powołuje w szkole komisję stypendialną.

10. Komisja stypendialna działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez radę pedagogiczną.

11. Średnia ocen, o której mowa w ust. 5 ustala komisja stypendialna po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

12. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły.

13. Stypendium za wyniki w nauce jest wypłacane jeden raz w półroczu.

14. Wysokość stypendium ustala dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

15. Wysokość przyznanego stypendium nie może przekraczać kwoty ustalonej odrębnymi przepisami.

§ 13

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych – praca z uczniem zdolnym

1. Dla uczniów zdolnych, w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych mogą być organizowane:

- 1) koła zajęć edukacyjnych;
- 2) koła zainteresowań;
- 3) zajęcia pozalekcyjne z wychowania fizycznego.

2. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone w ramach kół powinny być dostosowane do wieku rozwojowego uczniów, ich zainteresowań, posiadanej bazy dydaktycznej szkoły.

3. Zajęcia pozalekcyjne z wychowania fizycznego służą poprawie ogólnego stanu zdrowia, podnoszeniu wydolności i sprawności fizycznej oraz rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień sportowych dzieci. Zajęcia mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w międzyszkolnych zawodach sportowych.

4. Zajęcia dla klas I – III mogą być realizowane w formie gier i zabaw ogólnorozwojowych, a w szczególności stymulujących rozwój motoryki dziecka.

5. W klasach IV – VIII mogą być prowadzone zajęcia rekreacyjno– sportowe.

6. W ramach zajęć rekreacyjno– sportowych mogą być organizowane:

- 1) ruchowe zajęcia usprawniające;
- 2) masowe imprezy sportowe;

3) międzyklasowe i międzyszkolne zawody sportowe;

4) wyjazdy na basen.

7. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych mogą być organizowane zajęcia indywidualne z zakresu zajęć edukacyjnych, w których uczeń uzyskuje szczególnie wysokie wyniki.

8. Zajęcia indywidualne mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do konkursów przedmiotowych, konkursów artystycznych i innych.

§ 14

Kształcenie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną

1. Edukacja dzieci z niepełnosprawnością w stopniu lekkim i umiarkowanym oraz dzieci niepełnosprawnych polega na integralnej realizacji funkcji wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej szkoły z uwzględnieniem specyficznych form i metod pracy.

2. Specyfika kształcenia dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym oraz dzieci niepełnosprawnych polega na wychowaniu i nauczaniu całościowym, zintegrowanym, opartym na wielozmysłowym poznawaniu otaczającego świata w procesie edukacji.

a) uchylony

b) uchylony

2c. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

2d. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym

3. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka organizuje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. Indywidualne nauczanie dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizuje się na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców w porozumieniu z organem prowadzącym w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 15

Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Na pierwszym spotkaniu z rodzicami każdego roku szkolnego dyrektor szkoły zaznajamia rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno– wychowawczymi zawartymi w planie pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Wychowawcy klas zaznajamiają rodziców o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno– wychowawczych zawartych w planie pracy wychowawcy klasowego. Rodzice mają także możliwość uzyskania dodatkowych informacji u poszczególnych nauczycieli.
4. Przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów przedstawia dyrektor szkoły na pierwszym ogólnym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym. Szczegółowych informacji udzielają wychowawcy klas.
5. Rodzice mogą uzyskiwać informacje i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci u wychowawców klas i nauczycieli uczących w danej klasie, jak również zasięgnąć opinii w specjalistycznych ośrodkach.
6. Rodzice mogą uzyskiwać rzetelne informacje na temat swojego dziecka jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, w każdy dzień w godzinach pracy szkoły.
7. Rodzice mogą wyrażać swoje opinie na temat pracy szkoły i przekazywać te organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców.
8. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze są organizowane nie rzadziej niż raz na kwartał.
9. Rodzice o wydarzeniach w szkole są informowani za pośrednictwem uczniów na piśmie za potwierdzeniem odbioru w zeszytach korespondencji uczniowskich - w nagłych wypadkach wymagających szybkiego informowania, rodzice są powiadamiani telefonicznie.

§ 16

Wychowanie do życia w rodzinie

1. Wychowanie do życia w rodzinie realizowane jest w klasach IV - VIII. Warunkiem realizacji zajęć jest spotkanie z rodzicami i opiekunami prawnymi uczniów.
2. Rodzice lub opiekunowie mają prawo do decydowania o udziale swojego dziecka w zajęciach.
3. Treści programowe zajęć winny stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami szkoły. Warunkiem wdrożenia w/w zajęć jest zaznajomienie rodziców uczniów z:
 - 1) celami i treściami programu nauczania;
 - 2) stosowanymi podręcznikami oraz stosowanymi środkami dydaktycznymi.

§ 17

1. Szkoła umożliwia odbywanie praktyk pedagogicznych studentom wyższych uczelni pedagogicznych oraz słuchaczom kolegiów nauczycielskich.
2. Cel, okres oraz sposób odbywania w/w praktyk pedagogicznych określają umowy zawierane pomiędzy szkołą a placówką kształcenia pedagogicznego lub umowy pomiędzy nauczycielem opiekunem, wyznaczonym przez dyrektora szkoły i placówką kształcenia pedagogicznego, lub wytyczne wymienionych placówek pedagogicznych.

§ 18

Działalność innowacyjna

1. W szkole prowadzone są innowacje pedagogiczne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
3. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii rady rodziców;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorów innowacji a jej prowadzenie w szkole.
4. Szczegóły prowadzenia innowacji określają odrębne przepisy.

§ 19

Nauczanie religii

1. Nauczanie religii/etyki w szkole organizuje się na życzenie rodziców lub opiekunów prawnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wniosek, o którym mowa w ust.1 wyrażany jest w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Szkoła organizuje lekcje religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy lub oddziału przedszkolnego. Dla mniejszej liczby uczniów w klasie lub oddziale lekcje religii w szkole powinny być organizowane w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
4. Jeżeli w szkole na naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, wychowanków, organ prowadzący szkołę, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym. Liczba uczniów (wychowanków) w grupie lub punkcie katechetycznym nie powinna być mniejsza niż trzy.
5. Dla uczniów, których rodzice rezygnują z nauki religii/etyki szkoła w miarę potrzeb zapewnia opiekę lub zajęcia wychowawcze.

§ 20

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

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 szkoły i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogicznej.
- 4.

§ 21

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

§ 21

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

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,

- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policyjną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 22

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym, wynika w szczególności;
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaburzeń zachowania i emocji.
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) zajęcia korekcyjno- kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;
 - b) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4;
 - c) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10; jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów- liczba uczestników może przekraczać 10;
 - d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą

realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.

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

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

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

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

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

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

12. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

13. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

ROZDZIAŁ V

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 23

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada szkoły oraz rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

3. Wszystkie organy działające w szkole mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swych kompetencji.

Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem.

2. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i udostępnienia innym organom Szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organy Szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

5. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

2. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor Szkoły.

3. Dyrektor ma obowiązek rozpatrzenia wniosków kierowanych przez radę pedagogiczną, radę rodziców, samorząd uczniowski w terminie 14 dni.

§ 24

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz rady szkoły podjęte w ramach ich kompetencji;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 8) decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 9) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 10) dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 13) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

2. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 25

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

4. Cele zadania strukturę, kompetencje, sposób podejmowania uchwał określa regulamin rady pedagogicznej.

§ 26

Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców szkoły.

2. Zasady wyboru rady rodziców określa ustawa Prawo Oświatowe.

W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

4. Rada rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.

5. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:

1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;

2) współpraca z środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;

3) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole;

4) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;

5) występowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;

6) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;

7) występowania do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;

8) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;

9) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;

10) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,

11) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

§ 27

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
3. Zasady działania strukturę, cele i zadania samorządu określa regulamin samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 28

Zasady rozwiązywania konfliktów w szkole

1. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz Szkoły na drodze polubownej poprzez udział członków poszczególnych organów w spotkaniach, służących wyjaśnianiu sporów i jawną wymianę poglądów.
2. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami Szkoły:
 - 1) w sprawach spornych między dyrektorem szkoły, a pozostałymi organami szkoły prowadzi się mediacje na terenie szkoły, aż do rozwiązania konfliktu;
 - 2) w przypadku nierozwiązania konfliktu rolę mediatora przejmuje organ prowadzący lub nadzorujący szkołę;

- 3) organ zainteresowany kieruje wniosek o rozstrzygnięcie sporu w ciągu 7 dni do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę z zachowaniem drogi służbowej (wniosek składa dyrektorowi szkoły), dyrektor szkoły kieruje wniosek w ciągu 3 dni roboczych do danego organu.

3. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz Szkoły wg następującego trybu:

- 1) z każdego z organów Szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
- 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 50% członków zespołów.

4. Spory pomiędzy stronami rozwiązywane są w drodze mediacji lub negocjacji.

5. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

- 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz Szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
- 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w jego rozwiązaniu do organu prowadzącego;
- 3) konflikt rada rodziców – rada pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy radą rodziców, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli rady rodziców oraz dyrektora Szkoły;
- 4) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 5) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski:

- a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora Szkoły.
6. W przypadku sporów, w których stroną nie jest dyrektor Szkoły rozwiązanie sporu polega na:
- 1) prowadzeniu mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora Szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor Szkoły podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów - strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły dla dzieci i młodzieży jest oddział.
2. Zasady tworzenia oddziałów w szkołach organizujących nauczanie dla mniejszości narodowych i etnicznych określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się oddziały łączone ze względu na trudne warunki demograficzne i finansowe.
 - 3aa. W szkole łączone są oddziały klas II-III, IV-V, VI- VII.
 - 3a. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 1a) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy 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;

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia- organizowane dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;

3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, organizowane dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, których liczba uczestników nie może przekraczać 8 uczniów i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:

a) zajęcia korekcyjno- kompensacyjne organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 5 osób,

b) zajęcia logopedyczne organizowane dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4 osób,

c) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne organizowane dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów, liczba uczestników może przekraczać 10,

d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 osób.

4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych

5) szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne.

5a) Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 3a, pkt 1a, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 30

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. W szkole podstawowej mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

1a. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.

2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Na wniosek rodziców w oddziałach przedszkolnych mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo z dziećmi w oddziałach przedszkolnych w szczególności zajęć umuzykalniających, muzyki, nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka i wynosić, dla dzieci 4-6 letnich -30 minut.
5. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący szkołę z zastrzeżeniem, że nie może on być krótszy niż 5 godzin dziennie.
8. W szkołach działających w szczególnie trudnych warunkach demograficznych lub geograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, w tym połączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym dla dzieci sześciolletnich i zajęć prowadzonych w klasie I.
9. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
10. Terminy przerw, o których mowa w ust 9 -ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.
11. Arkusz organizacji oddziału przedszkolnego określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;

8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach nie przekraczających 25 uczniów.

1a. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych do oddziału klasy I, II, III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25

1aa. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust 1a., zwiększając liczbę w oddziale ponad liczbę 25. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

1b. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust 1aa, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

1c. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych, informatyki, w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.

4. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub

uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym określona w przepisach w sprawie ramowych statutów szkół publicznych.

5. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych nowożytnych oraz z informatyki.

6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów lub nie więcej niż 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1–3, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

7. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut. W klasach I-III czas zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenia zajęć w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

8. Szkoła nie może pobierać opłaty z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 32

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród uczniów oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.

4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) użytkowanie książek;
- 2) rozszerzanie i wykorzystywanie zbiorów w bibliotece;
- 3) aktywność wobec czytelnika;
- 4) gromadzenie, klasyfikowanie i przechowywanie książek;
- 5) dostateczne poznanie książek z różnych dziedzin ze szczególnym zwróceniem uwagi na ich jakość;
- 6) właściwe dokonywanie wyboru piśmiennictwa;
- 7) zaspokajanie potrzeby czytelników;
- 8) propagowanie czytelnictwa wpływającego do biblioteki;
- 9) organizowanie kręgów czytelników i kierowanie nimi;
- 10) zapoznanie się z książkami wpływającymi do biblioteki;
- 11) opracowanie spisu książek.

6. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziałanie z nauczycielami;
- 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

7. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;

- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza
8. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) Popularyzacja nowości bibliotecznych;
 - 2) Statystyka czytelnictwa;
 - 3) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
 - 4) Komputeryzacja biblioteki;
 - 5) Renowacja i konserwacja księgozbioru;
 - 6) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
 - 7) Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
 - 8) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami,
 - 2) nauczycielami i wychowawcami,
 - 3) rodzicami,
 - 4) innymi bibliotekami.
10. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
 - 1) gminą,
 - 2) władzami lokalnymi,
 - 3) ośrodkami kultury,
 - 4) innymi instytucjami.
11. Szczegółowe zadania biblioteki i zasady jej współpracy z podmiotami i osobami ujętymi w ust. 9-10 określa regulamin biblioteki.

§ 32a

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Szkoła jest obowiązana zapewnić zajęcia świetlicowe dla uczniów klasa I - III, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;

2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki.

4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

5. Do głównych zadań świetlicy należy:

1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom dowożonym,

2) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, 3) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji,

4) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych),

5) rozwijanie samodzielności,

6) pobudzanie ciekawości poznawczej,

7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami

8) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły

Rozdział VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych. Można także zatrudnić za zgodą organu prowadzącego: logopedę, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, terapeutę pedagogicznego.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, wychowanków.

4. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela:

- 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych klasach, zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły;
- 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej, wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie do kierownictwa szkoły;
- 3) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychiczny uczniów ich zdolności i zainteresowania udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 4) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
- 5) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję a także radę pedagogiczną wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 6) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole oraz przez inne instytucje wspomagające szkołę;
- 7) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań;
- 8) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych nauczaniu swego przedmiotu ;
- 9) jeśli prowadzi koła zainteresowań lub inne zajęcia – decyduje o treści programu koła lub zajęć;
- 10) decyduje o ocenie bieżącej, półrocznej i śródrocznej postępów swoich uczniów;
- 11) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów;
- 12) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 13) odpowiada służbowo przed dyrektorem i organem prowadzącym szkołę za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno- wychowawczych nauczanego przedmiotu oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, jakich działał,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
- 14) odpowiada służbowo przed dyrektorem i organem prowadzącym szkołę, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.

5. Nauczyciel ma obowiązek:

- 1) podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 2) wzbogacania warsztatu pracy oraz dbania o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 3) służenia pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli;
- 4) aktywnego uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły;
- 5) stosowania nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 6) wspomagania rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 7) rzetelnego przygotowywania uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
- 8) udzielania rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
- 9) wnioskowania o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 10) wnioskowania o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
- 11) uchylony;
- 12) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących prace szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego,
- 13) zapewnić bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

5a. Każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia ucznia niezwłocznie zgłasza dyrektorowi szkoły.

5b. Każdy nauczyciel kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na nagłe "zniknięcie" ucznia ze szkoły.

5c. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku każdy prowadzący zajęcia:

- 1) dba o przestrzeganie zasad BHP;
- 2) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku zapoznaje z nimi uczniów.

5d. W salach gimnastycznych i na boiskach nauczyciel prowadzący zajęcia:

- 1) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
- 2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
- 3) dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;

4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.

5e. Podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:

5f. Każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie- w granicach miejscowości ucznia- zgłasza swoje wyjścia dyrektorowi szkoły.

5g. Na udział w wycieczce oraz imprezie turystycznej organizowanej poza granicami miejscowości, kierownik musi uzyskać zgodę rodziców ucznia,

5h. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia "karty wycieczki",

5i. Obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest ciągle liczenie uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu. Kierownik wycieczki(biwaku) wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje, tak jak dyrektor szkoły i odpowiada za nie.

5j. Nie wolno organizować żadnych wyjść w teren w wypadku: burzy, śnieżycy i gołoledzi.

5k. Kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel.

6. uchylony

6a. Zadania mentora:

1) wspieranie na bieżąco nauczyciela w procesie wdrażania do pracy w zawodzie, w tym zapoznanie go z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innymi dokumentami obowiązującymi w szkole;

2) udzielanie nauczycielowi pomocy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego;

3) dzielenie się z nauczycielem wiedzą i doświadczeniem w zakresie niezbędnym do efektywnej realizacji obowiązków nauczyciela;

4) umożliwienie nauczycielowi obserwowania prowadzonych przez siebie zajęć oraz omawianie z nim tych zajęć;

5) obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela oraz omawianie ich z tym nauczycielem;

6) inspirowanie i zachęcanie nauczyciela do podejmowania wyzwań zawodowych.

7) mentor jest również obowiązany poszerzać swoją wiedzę i doskonalić umiejętności w zakresie niezbędnym do pełnienia funkcji mentora.

6b. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 2 KN, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

7. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno– wychowawczego programu nauczania;
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – karta nauczyciela;
- 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku doksztalcania się, wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku, jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
- 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określone są w ustawie – karta nauczyciela;
- 6) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 7) nagród za osiągnięcia dydaktyczno– wychowawcze;
- 8) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych;
- 9) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
- 10) oceny swojej pracy;
- 11) zdobywania stopni awansu zawodowego;
- 12) opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);
- 13) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym;
- 14) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 15) korzystania ze środków finansowych z przeznaczeniem na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej;
- 16) płatnego urlopu dla poratowania zdrowia, w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia. Zasady udzielania urlopu określa ustawa – karta nauczyciela;
- 17) jednorazowego zasiłku na zagospodarowanie, jeżeli swa pierwszą pracę zawodową w życiu podejmuje w szkole. Zasady wypłacania zasiłku na zagospodarowanie określa ustawa – karta nauczyciela;

18) korzystania w związku z pełnieniem funkcji służbowych z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych;

19) urlopu wypoczynkowego;

20) innych świadczeń urlopowych określonych w obowiązującym kodeksie pracy;

21) W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający kwalifikacje określone w przepisach Karta Nauczyciela.

8. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.

9. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, nauczycielom, i rodzicom, a w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,

5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,

6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,

7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,

9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,

- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 w Rzeszowie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo wychowawczymi.

10. Do zadań logopedy w szczególności należy:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

11. Do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie działań diagnozujących przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu społecznym, w tym barier i ograniczeń utrudniających dzieciom funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola, a uczniom w życiu szkoły,
- 2) prowadzenie zajęć terapeutycznych z uczniami, którzy mają takie zalecenie w opinii lub orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także na prośbę rodziców dzieci, które nie były badane w poradni,
- 3) udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
- 4) udzielanie porad rodzicom w konkretnych sprawach dotyczących ich dzieci,
- 5) prowadzenie działań w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów.

12. Zadania pedagoga szkolnego:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, 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 przedszkola, 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. 127 ust. 19 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 przedszkola, 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 § 4 ust. 3 oraz w § 5;

6. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.”

13. Zadania terapeuty pedagogicznego:

1. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

3. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska dla pracowników niepedagogicznych:

1) sprzątaczkę.

1a. Sprzątaczkę zobowiązana jest do:

1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;

2) przestrzegania regulaminu pracy;

3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;

4) dbania o dobro szkoły, chronienia jej mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;

- 5) przestrzegania tajemnicy ochrony danych;
- 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego, dbania o ład i porządek oraz estetyczny wygląd miejsca pracy, sprzątanie przydzielonych pomieszczeń, sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń, czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły, porządkiem i zabezpieczeniem szatni;
- 7) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom poprzez:
 - a) informowanie dyrektora o zauważonych usterkach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
 - b) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów,
 - c) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie i ewaluacja szkolnego zestawu programów, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania oraz wykazów tych programów.
3. W szkole można tworzyć zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe lub problemowo zadaniowe.
4. Pracą zespołów kieruje przewodniczący, wyłoniony spośród członków zespołu
5. Do zadań zespołów może należeć w szczególności:
 - 1) udział w opracowaniu propozycji szczegółowych zasad wewnątrz szkolnego systemu oceniania uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły;
 - 3) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego.

§ 35

ZADANIA WYCHOWAWCY KLASY

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół

uczniowski ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie(oddziale) uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną - pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

2. Wychowawca ma prawo do:

1) uzyskiwania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły oraz innych instytucji wspomagających szkołę;

2) współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami uczniów programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny, lub dłuższe okresy;

3) ustalania projektu oceny zachowania swoich wychowanków;

4) ustanawiać własne formy nagradzania i motywowania wychowanków;

5) wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychologiczno- społecznych i materialnych swoich wychowanków przez specjalistyczne komórki szkoły, służbę zdrowia, dyrekcje szkoły.

§ 36

Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz prawidłowy rozwój psychiczny i fizyczny.
2. Podczas zajęć lekcyjnych za bezpieczeństwo ucznia odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania obecności uczniów na zajęciach i odnotowywania nieobecności w dziennikach zajęć.
4. W czasie wycieczek i imprez odbywających się na terenie szkoły i poza szkołą za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają organizatorzy, nauczyciele i wychowawcy wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
5. W ramach opieki nad uczniami szkoła powinna zabezpieczyć gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
6. W czasie przerw śródlekcyjnych zorganizowane są na korytarzach szkolnych dyżury nauczycielskie.
7. Czas pełnienia dyżurów określa grafik zatwierdzony przez dyrektora szkoły i podany do wiadomości wszystkich uczniów i nauczycieli.
8. Czas trwania dyżurów powinien być proporcjonalny do wielkości zatrudnienia nauczyciela.
9. Przerwy śródlekcyjne zorganizowane są zgodnie z zasadami higieny pracy:
10. Zasady zapewnienia opieki uczniom w czasie zajęć oraz podczas nieobecności nauczyciela:
 - 1) organizacja opieki nad uczniami w czasie nieobecności nauczyciela w pracy ustalana jest przez osoby w następującej kolejności: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub inny nauczyciel;
 - 2) o fakcie nieobecności nauczyciela na zajęciach informuje wyżej wymienione osoby członek samorządu uczniowskiego danej klasy;
 - 3) do opieki nad dziećmi oddziału przedszkolnego zawsze wyznaczany jest nauczyciel;
 - 4) w pozostałych przypadkach opiekę nad uczniami realizuje się przez łączenie sąsiednich oddziałów.
11. W czasie trwania zajęć uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły.
12. Uczeń zobowiązany jest posiadać obuwie zastępcze wykorzystywane w czasie zajęć w szkole i na boisku sportowym.
13. Na przeprowadzenie zajęć poza terenem szkoły wymagana jest zgoda dyrektora szkoły.

14. Organizację zajęć poza terenem szkoły określają odrębne przepisy. Podczas zajęć poza terenem szkoły (wycieczki, rajdy) uczniowie znajdują się pod bezpośrednią opieką nauczyciela.

15. Korzystanie ze sprzętu na placu zabaw podczas trwania zajęć w szkole możliwe jest wyłącznie pod opieką nauczyciela.

16. W salach, gdzie odbywają się zajęcia, obowiązują zasady bezpieczeństwa zawarte w regulaminach pracowni umieszczonych na widocznych miejscach. Z regulaminem uczniowie zapoznawani są przez nauczycieli na pierwszych zajęciach dydaktycznych rozpoczynających naukę w danym roku szkolnym.

17. Na początku każdego roku szkolnego w klasach I-III przeprowadzane jest szkolenie w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego.

18. W klasie IV na początku i końcu roku szkolnego realizowane są zagadnienia z zakresu wychowania komunikacyjnego, które są jednocześnie kursem karty rowerowej dla wszystkich uczniów.

19. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego drogę do szkoły i z powrotem pokonują pod opieką rodziców, prawnych opiekunów dziecka lub osoby wyznaczonej przez nich:

1) przyprawdzanie i odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego może odbywać się również przez pełnoletnie osoby wyznaczone przez rodziców, prawnych opiekunów dziecka na podstawie złożonego oświadczenia w godzinach wskazanych w dziennym rozkładzie zajęć;

2) odbieranie dziecka po godzinach pracy oddziału przedszkolnego może mieć miejsce tylko w wyjątkowych wypadkach, wymaga to uzgodnienia z nauczycielem prowadzącym zajęcia i dyrektorem szkoły;

3) osoba odbierająca dziecko zobowiązana jest do zapewnienia mu pełnego bezpieczeństwa, w innym przypadku do odbioru dziecka wzywany jest inny odbierający z zastrzeżeniem pkt. 1;

4) czynności związane z odbieraniem dziecka dokonywane są na terenie szkoły z zapewnieniem dziecku pełnego bezpieczeństwa.

20. Warunki sanitarno-epidemiologiczne stawiane pracownikom szkoły:

1) nauczyciele i pracownicy szkoły mają obowiązek posiadać aktualne badania lekarskie wpisane do książeczki zdrowia, wymagane na ich stanowisku pracy, nauczyciele i pracownicy szkoły kierowani są na szkolenia z zakresu znajomości przepisów bhp wymaganych na ich stanowisku pracy, co regulują odrębne przepisy.

21. Ogólne zasady ppoż.:

1) Szkoła posiada:

- a) plan ewakuacji,
 - b) instrukcję przeciwpożarową,
 - c) oznakowane drogi ewakuacyjne;
- 2) do podstawowych zadań nauczyciela ww. zakresie należy ich znajomość;
- 3) na korytarzach i w innych pomieszczeniach szkoły umieszczony jest sprzęt przeciwpożarowy. Sprzętu przeciwpożarowego nie mogą obsługiwać uczniowie.
22. W szkole powołuje się spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
23. Do zadań Koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:
- 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa);
 - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego Szkolnego Programu Wychowawczo- Profilaktycznego
 - 3) wdrażanie i dostosowanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
 - 4) pomoc nauczycielom i wychowawcom przy nawiązaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego;
 - 6) współpraca z rodzicami i środowiskiem;
 - 7) dzielenie się wiedzą z Radą Pedagogiczną;
 - 8) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

Rozdział VIII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 37

OBOWIĄZEK SZKOLNY, ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

1. Obowiązek szkolny dziecka trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia
2. uchylony

3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców po wcześniejszym odbyciu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego. W przypadku, gdy dziecko nie odbyło rocznego przygotowania przedszkolnego konieczna jest opinia z publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
- 4a. Decyzję o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez publiczną poradnię psychologiczno– pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
- 5a. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno– wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 5b. Na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych dyrektor szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenie tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
6. Niespełnianie obowiązku szkolnego powoduje egzekucję w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. uchylony
8. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat
9. Zapisy do klas pierwszych i grup zerowych prowadzone są od dnia 1 marca roku szkolnego poprzedzającego rok, w którym dziecko ma rozpocząć naukę.
10. Zasady rekrutacji uczniów określa regulamin rekrutacyjny szkoły.

§ 38

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) korzystania pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z podmiotowymi odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających szkole;

2. Obowiązkiem ucznia jest:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach;
- 2) przestrzegać prawa szkolne;
- 3) dbać o porządek i ład w szkole;
- 4) szanować mienie szkolne, a w przypadku celowego zniszczenia go pokryć koszty naprawy;
- 5) podporządkować się zaleceniom dyrekcji szkoły, decyzjom rady pedagogicznej, ustaleniom samorządu uczniowskiego, jeśli nie są sprzeczne ze statutem szkoły;

- 6) właściwie przygotowywać się do zajęć, starannie, sumiennie i terminowo odrabiać zadane prace domowe, przynosić podręczniki i zeszyty szkolne oraz materiały wskazane przez nauczyciela;
- 7) uzupełniać braki wynikające z absencji na zajęciach lekcyjnych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu;
- 8) zachowywać się na zajęciach w sposób umożliwiający sobie i innym pełne uczestnictwo w tych zajęciach, obowiązek kulturalnego zachowania się (nie je, nie żuje gumy, nie wnosi do klasy pojemników z napojami), odpowiedni ton dyskusji, wzajemny szacunek;
- 9) usprawiedliwiać nieobecności na lekcjach w terminie do 7 dni, usprawiedliwienie winno być w formie pisemnej z podaniem powodu nieobecności i podpisane przez rodziców lub prawnych opiekunów, usprawiedliwienie może być nieuznane, jeżeli zostanie przyniesione po terminie, nie zawiera wskazanego powodu nieobecności bądź nie jest podpisane przez właściwą osobę oraz gdy jego treść jest niezgodna ze stanem faktycznym;
- 10) w przypadku wcześniejszego zwolnienia z zajęć posiadać pisemną prośbę rodziców;
- 11) podczas uroczystości szkolnych nosić strój galowy: biała bluzeczka i ciemna spódnica dla dziewcząt oraz biała koszula i ciemne spodnie dla chłopców
- 12) uchylony
- 13) zabrania się nosić biżuterię zagrażającą bezpieczeństwu ucznia i innych osób
- 14) ucznia obowiązuje zakaz farbowania włosów i makijażu
- 15) obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły
- 16) w szczególnych przypadkach związanych ze zdrowiem i bezpieczeństwem uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyżurującego
- 17) uczeń zawsze może skorzystać z telefonu stacjonarnego w pokoju nauczycielskim w obecności nauczyciela lub wychowawcy
- 18) jeżeli uczeń nie będzie przestrzegał zasad ustalonych w punkcie 15, 16, 17, zostanie to odpowiednio odnotowane z zeszytu uwag oraz o tym fakcie zostaną poinformowani rodzice
- 19) uczeń ma obowiązek właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, okazywania szacunku
- 20) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności i wulgarności, a także zapobiegać plotkarstwu;

§ 39

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 40

Wewnątrzszkolne Zasady Ocenienia

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia. System oceniania wypływa z ogólnego systemu wartości szkoły, którego najistotniejszym elementem jest deklaracja solidnego przygotowania naszych uczniów do dalszej nauki i życia w dynamicznie zmieniającym się świecie.

2. Osiągnięciu powyższego celu mają służyć działania na rzecz:
 - 1) wyposażenia uczniów w wiedzę i umiejętności potrzebne do uczenia się na wyższym poziomie;
 - 2) zapoznanie się ze sposobami efektywnego uczenia się;
 - 3) kształcenie uczniów otwartych, ciekawych świata, zdolnych do twórczego myślenia, łatwo przystosowujących się do zmian;
 - 4) pomocy w odnalezieniu własnej drogi rozwoju;
 - 5) uczenia pracy zespołowej, komunikacji, celowego działania, systematyczności, odpowiedzialności za efekty własnej pracy.
3. Wewnątrzszkolne zasady oceniania określają:
 - 1) cele szczegółowe oceniania;
 - 2) formułowanie przez zespoły nauczycieli wymagań edukacyjnych zgodnych z Podstawą Programową i przyjętymi do realizacji programami;
 - 3) ocenianie bieżące według skali i trybu podanego w niniejszym dokumencie;
 - 4) skalę i tryb oceniania śródrocznego i rocznego będącego podsumowaniem osiągnięć uczniów;
 - 5) warunki i tryb poprawiania ocen, przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych oraz poprawkowych;
 - 6) ocenianie zachowania;
 - 7) promowanie uczniów.
3. Cele oceniania:
 - 1) Zbieranie informacji o osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jego postępach i potrzebach w tym zakresie.
 - 2) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
 - 3) Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
 - 4) Dostarczanie uczniom i ich rodzicom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach.
 - 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§41

Formułowanie wymagań edukacyjnych

1. Na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do 30 września, nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz kryteriach ocen.
2. O zasadach i kryteriach ocen zachowania informuje uczniów i rodziców wychowawca klasy.
3. Fakt wywiązania się nauczycieli z powyżej sformułowanych obowiązków odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym.
4. Wymagania edukacyjne, Przedmiotowe Zasady Oceniania znajdują się do wglądu u nauczycieli przedmiotów i wychowawców klas.

§42

Ocenianie bieżące:

1. W klasach I – III szkoły podstawowej ocenianie ma charakter opisowy. Ocena opisowa obejmuje: wkład pracy i wysiłek dziecka, jego efekty edukacyjne, rozwój fizyczny i emocjonalno – społeczny oraz zachowanie. Na początku roku szkolnego w klasie przeprowadza się diagnozę wstępną.
2. Ocena bieżąca może być wyrażona w formie pisemnej lub ustnej. Ocenę słowną otrzymuje uczeń natychmiast po wykonaniu określonego ćwiczenia, zadania lub odpowiedzi. Sposób notowania spostrzeżeń o umiejętnościach ucznia wyrażony jest w skali od 1 do 6 z jednoczesnym ustnym lub pisemnym komentarzem nauczyciela.
3. Ocena bieżąca z języka angielskiego wyrażona jest w skali od 1 do 6.
4. uchylony
5. Ocena z religii w klasach I – III jest oceną cyfrową zgodną z przyjętą skalą oceniania: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
6. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach szkolnych częściowych:

1) celujący – 6

- 2) bardzo dobry – 5
- 3) dobry – 4
- 4) dostateczny – 3
- 5) dopuszczający – 2
- 6) niedostateczny – 1

7. Przy ocenach cząstkowych dopuszczone jest stosowanie „plusów” i „minusów”.

7a. Poziom opanowania wiedzy i umiejętności uczniów na sprawdzianach, pracach klasowych, testach i diagnozach wyrażany punktami, przelicza się na ocenę szkolną:

0 % – 30 %	Niedostateczny
31 % – 50 %	Dopuszczający
51 % – 70 %	Dostateczny
71 % – 85 %	Dobry
86 % – 95 %	Bardzo dobry
96% – 100%	Celujący

8. Wymagania z kartkówki oraz innych ocenianych prac ustala nauczyciel oceniający.

9. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej możliwe jest ustalenie opisowej oceny bieżącej.

10. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej uczeń jest sprawdzany i oceniany na podstawie różnorodnych obszarów jego aktywności:

- 1) prac pisemnych,
- 2) wypowiedzi ustnych,
- 3) typowych ćwiczeń i zadań,
- 4) zadań problemowych,
- 5) ćwiczeń i zadań otwartych (bez jednoznacznej odpowiedzi),
- 6) prac projektowych,
- 7) prac długoterminowych,
- 8) umiejętności interpretacji,
- 9) umiejętności uzasadniania.

12. W przypadku zajęć technicznych/techniki, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych/informatyki oraz zajęć wychowania fizycznego, sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

13. Na zajęciach wychowania fizycznego przy ustaleniu oceny, oprócz wysiłku fizycznego wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z

obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu, bierze się pod uwagę również systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.

14. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo – lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo – lekcyjnej, po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
15. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową lub sprawdzian.
16. Liczba prac klasowych lub sprawdzianów w klasach IV – VI w ciągu tygodnia nie może przekraczać dwóch, w klasach VII – VIII nie może przekraczać 3.
17. O terminie pracy klasowej lub sprawdzianu uczniowie powinni być powiadomieni co najmniej na tydzień przed planowanym terminem, co nauczyciel odnotowuje w dzienniku.
18. Prace kontrolne i inne prace pisemne nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do końca bieżącego roku szkolnego.
19. Za kartkówkę uznaje się pracę obejmującą wiadomości z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych. O terminie takiej pracy uczeń nie musi być wcześniej informowany.
20. Oceny z prac klasowych i sprawdzianów wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym.
21. Po usprawiedliwionej nieobecności, w zależności od czasu jej trwania, uczeń ma prawo:
 - 1) w pierwszym dniu, po nieobecności trwającej co najmniej tydzień, nie odrobić pisemnych prac domowych. Przez kolejne trzy dni nauki winien nadrobić zaległości i uzupełnić materiał (wiadomości, zeszyty, itp.). W tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości.
 - 2) w dniu powrotu do szkoły po nieobecności trwającej krócej niż tydzień ma prawo być nieprzygotowany do zajęć odbywających się w danym dniu, z wyjątkiem prac klasowych i sprawdzianów zapowiedzianych przed nieobecnością.
22. W uzasadnionych wypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych/informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza. Jeśli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie oceny klasyfikacyjnej z w/w zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony”.

23. Uczeń może być też zwolniony na podstawie opinii lekarza z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego. Uczeń jest oceniany i klasyfikowany przez nauczyciela.
24. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego 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.
25. W przypadku wyżej wymienionego ucznia, 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.
26. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 43

Jawność oceniania:

1. Wszystkie oceny są jawne.
2. Zebrania klasowe odbywają się przynajmniej dwa razy w półroczu.
3. Na pisemny wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem terminu spotkania.
4. Wychowawca może pisemnie wezwać rodziców do szkoły w sytuacji braku innego kontaktu z rodzicami.
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wglądu w sprawdzone i ocenione prace podczas konsultacji z rodzicami oraz na indywidualnych spotkaniach (po wcześniejszym ustaleniu spotkania). Prace przechowuje nauczyciel przedmiotu do zakończenia

danego roku szkolnego.

6. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel uzasadnia ocenę.
7. Prace kontrolne są obowiązkowe. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych (np. choroby) nie pisał sprawdzianu z całą klasą, to powinien napisać go w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. W szczególnych przypadkach termin może zostać wydłużony po konsultacji z nauczycielem. W przypadku jednodniowej nieobecności uczeń pisze sprawdzian na następnej lekcji lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
8. W przypadku niedopełnienia obowiązku zaliczenia sprawdzianu w wyznaczonym terminie uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
9. Uczeń powinien znać przewidywaną ocenę roczną na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
10. O przewidywanej niedostatecznej ocenie rocznej (śródrocznej) uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie powiadamiani są w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego (półroczna).
11. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
13. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Przeprowadza się go nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
14. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może

być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

16. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 44

Poprawa pracy bieżącej:

1. Uczeń ma prawo do poprawy oceny. Zasady poprawy oceny regulują zapisy PZO.

§ 45

Dostosowanie wymagań do możliwości ucznia:

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych wyżej, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania

przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym (IPET).
3. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym otrzymują wyłącznie oceny opisowe (częstkowe i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne) z wyjątkiem oceny z przedmiotu religia/etyka.
4. Częstkowe oceny opisowe u ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są dokumentowane w dzienniku prowadzonym dla tego ucznia. Ucznia promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.

§ 46

Organizacja roku szkolnego:

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Termin zakończenia I półrocza przypada na koniec stycznia.

§ 47

Skala i tryb oceniania śródrocznego / rocznego

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć uczniów, z poszczególnych zajęć edukacyjnych i wystawieniu oceny klasyfikacyjnej, a także wyrażeniu opinii o zachowaniu ucznia w formie oceny z zachowania.
2. Ocena wystawiana za drugie półrocze jest oceną roczną. Ocena roczna wystawiana jest za pracę w pierwszym i drugim półroczu.
3. Ocenę śródroczną/roczną wystawia nauczyciel zajęć edukacyjnych lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwała nieobecność nauczyciela) inny nauczyciel upoważniony do tego przez dyrektora szkoły.
4. Do wystawienia oceny śródrocznej/rocznej muszą być:

- 1) przy jednej godzinie zajęć w tygodniu w ciągu półrocza minimum 4 oceny częściowe z różnych obszarów;
 - 2) przy dwóch godzinach w tygodniu w ciągu półrocza minimum 6 ocen częściowych z różnych obszarów;
 - 3) przy trzech i więcej godzinach w tygodniu w ciągu półrocza 10 ocen częściowych z różnych obszarów.
5. uchylony
6. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena roczna klasyfikacyjna jest oceną opisową zapisaną na świadectwie szkolnym.
7. W klasach I – III szkoły podstawowej nie wprowadza się śródrocznej/rocznej oceny opisowej z religii, nie włącza się jej również do treści oceny opisowej edukacji wczesnoszkolnej.
8. uchylony
- 8a. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej oceny śródroczne i roczne określa się w stopniach szkolnych lub w formie opisowej z uwzględnieniem przedmiotowych wymagań edukacyjnych przy czym:
- 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia, a jego osiągnięcia są twórcze i oryginalne oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu lub uczeń, który osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inny porównywalne osiągnięcia.
 - 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia i samodzielnie rozwiązuje trudne problemy.
 - 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował niepełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia. Wiele osiągnięć ucznia należy do złożonych i wymagających samodzielności.
 - 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia, wystarczający do kontynuacji kształcenia.

- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował elementarny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia, niezbędny do kontynuacji kształcenia.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował elementarnego zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia, co uniemożliwia mu przyswajanie kolejnych treści i kontynuację nauki.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną zobowiązany jest do zaliczenia materiału w formie, zakresie i terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
10. Uczeń, u którego w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom jego osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi albo utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, może w szkole uzupełnić braki podczas zajęć wyrównawczych, konsultacji, spotkań indywidualnych.
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną/śródroczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 48

Przedmiot oceny osiągnięć edukacyjnych

1. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych z zajęć obowiązkowych, dodatkowych, religii lub etyki są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności,
 - 2) stopień zrozumienia materiału programowego,
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu,
 - 4) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności, wiedzy, umiejętności i sprawności fizycznej,
 - 5) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.
2. Przy ustalaniu oceny z muzyki, plastyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki oraz wychowania fizycznego, decydujące znaczenie ma wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.
3. Przedmiotem oceny z innych zajęć edukacyjnych jest także wysiłek ucznia

wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) przygotowania się do lekcji,
 - 2) przygotowania dodatkowych prac z własnej inicjatywy lub zleconych przez nauczyciela,
 - 3) aktywnego udziału w lekcji.
4. Każdy uczeń może być nieprzygotowany do lekcji zgodnie z PZO. Fakt ten należy zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji. W przypadku nie zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
5. Naukę religii lub etyki organizuje się w szkole na życzenie rodziców/opiekunów prawnych, co jest wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, które ma ważność do ukończenia szkoły przez ucznia, ale może zostać zmienione.

§ 49

Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W

skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo inny wyznaczony przez dyrektora nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel 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.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły.
10. Uczeń, który ma przystąpić do egzaminu poprawkowego, otrzymuje od nauczyciela przedmiotu, zakres materiału obowiązującego na egzaminie. Uczeń własnoręcznym podpisem potwierdza odbiór otrzymanego zakresu materiału.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Podczas egzaminu poprawkowego uczeń jest oceniany w skali od 1 do 6 zgodnie z WZO.

§50

Przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego:

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki oraz spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych i wychowania fizycznego
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
7. Dyrektor szkoły ustala termin egzaminu klasyfikacyjnego.
8. Egzamin przeprowadza się w dwóch częściach: pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny (dla ucznia o którym mowa w punkcie: b, c) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny (dla ucznia o którym mowa w punkcie: d) przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego

nauczyciel – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) termin egzaminu,
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 6) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
13. Do protokołu załącza się prace ucznia, zwięźłą informację o ustnych odpowiedziach, zwięźłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub "nieklasyfikowana".
16. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

§ 51

Promowanie uczniów

1. Uczeń szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu

poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

3. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli został sklasyfikowany i jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie.
4. Uczeń klas IV – VIII szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkujących zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz uzyskał co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły – z wyróżnieniem.
5. Ocena z religii/etyki i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest liczona do średniej ocen. Na świadectwie wpisuje się obie oceny.
6. Jeśli uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i etyki do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
7. Ocena z religii/etyki i innych zajęć edukacyjnych nie wpływa na promocję.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) 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.

§ 52

Ocenianie zachowania uczniów

1. Ocenianie zachowania uczniów jest integralną częścią Programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły.
2. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej (śródrocznej/rocznej) zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie

orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Celami oceniania zachowania są:

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

5. Ocena zachowania w oddziałach IV – VIII jest ustalana według następującej skali:

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne

6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej;
- 3) ukończenie szkoły.

7. 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 oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

8. Ocena zachowania w klasach I – III szkoły podstawowej jest oceną opisową:

- 1) ocena bieżąca z zachowania polega na ustnym wyrażeniu opinii na temat zachowania ucznia;
 - 2) roczna ocena z zachowania jest oceną opisową zapisaną na świadectwie szkolnym
9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt. j.
10. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. W skład komisji w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna. Nie może być niższa od wcześniej wystawionej oceny.
14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Dokument jest udostępniany do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły.
16. Oceny zachowania nie ustala się uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

§ 53

Procedury ustalania oceny zachowania

1. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca informuje uczniów (na lekcji wychowawczej) oraz ich rodziców/prawnych opiekunów (podczas pierwszego zebrania z rodzicami – do 30 września) o:
 - 1) warunkach i sposobie oceniania zachowania;
 - 2) kryteriach oceniania zachowania;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
2. Fakt ten potwierdza wpisem w dzienniku lekcyjnym.
3. Wychowawca systematycznie (na bieżąco) rozpoznaje stopień respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/ prawnych opiekunów.
5. Podczas rozmów z uczniem wychowawca:
 - 1) informuje go o obserwacjach dotyczących jego zachowania,
 - 2) motywuje ucznia do czynienia postępów w obszarze jego zachowania.
6. Wychowawca dostarcza rodzicom lub prawnym opiekunom informacji o funkcjonowaniu ucznia na terenie szkoły i poza nią podczas zebrań z rodzicami, konsultacji i indywidualnych spotkań.
7. Ocenę zachowania śródroczną i roczną wystawia wychowawca klasy w oparciu o:
 - 1) samoocenę ucznia,
 - 2) ocenę zespołu uczniowskiego,
 - 3) opinię nauczycieli uczących w klasie,
 - 4) uwagi członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły o zachowaniu ucznia.
8. Wychowawca proponuje uczniowi przewidywaną ocenę zachowania roczną nie później niż 14 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

9. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem RP wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej rocznej nieodpowiedniej i nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Powiadomienie ma formę pisemną na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego.
 - 9a. Rodzice (opiekunowie prawni ucznia) w terminie 2 dni od otrzymania informacji o której mowa w ust.9 składają umotywowany wniosek do wychowawcy klasy o chęci uzyskania wyżej niż proponowana oceny z zachowania
 - 9aa. wychowawca w ciągu dwóch dni określa warunki konieczne do spełnienia przez ucznia w okresie do ustalenia ostatecznej oceny zachowania, tj. na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Bierze wówczas pod uwagę ustną opinię klasowego Samorządu Uczniowskiego oraz ustną opinię wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie.
 - 9b. Decyzję o podwyższeniu oceny podejmuje wychowawca klasy.
 - 9bb. O ustalonych warunkach wychowawca informuje ucznia i jego rodziców oraz sporządza notatkę, która zawiera uzasadnienie decyzji co do podwyższenia lub zostawienia oceny z zachowania (podpis wychowawcy, ucznia i jego rodziców).
10. W przypadku popełnienia przez ucznia czynu o wysokiej szkodliwości społecznej, naruszającego podstawowe zasady współżycia społecznego, wychowawca może wystawić ocenę z zachowania nieodpowiednią lub naganną pomijając pkt. 9.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów wychowawca uzasadnia ocenę końcoworoczną z zachowania.
12. W przypadku pisemnego wniosku ucznia lub rodziców/prawnych opiekunów w sprawie udostępnienia dokumentacji innej niż edukacyjna, dotyczącej procesu oceniania zachowania, wychowawca udostępnia ją do wglądu.

§ 54

Szczegółowy opis oceniania zachowania uczniów w klasach IV – VIII

1. uchylony
 - 1a. uchylony
2. Uwagi pozytywne i negatywne o zachowaniu ucznia powinny być wpisywane systematycznie w ciągu całego roku szkolnego.

3. O obserwacjach dotyczących zachowania na bieżąco informowani są uczniowie i ich rodzice (zebrania, konsultacje, itd.).

§ 55

Kryteria oceniania zachowania

Ocena wzorowa:

1. Uczeń wykonuje sumiennie i maksymalnie do swoich możliwości wszystkie obowiązki szkolne.
2. Nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień, w terminie usprawiedliwia wszystkie nieobecności (uczeń dostarcza usprawiedliwienie do wychowawcy w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły).
3. Wyjątkowo aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
4. Bierze udział w konkursach, olimpiadach, turniejach sportowych i osiąga w nich sukcesy.
5. Swoją postawą i działaniem pozytywnie wpływa na funkcjonowanie zespołu klasowego.
6. Troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne, przeciwstawia się jego niszczeniu.
7. Odznacza się poczuciem odpowiedzialności godnym naśladowania, wywiązuje się z powierzonych zadań w odpowiednim czasie.
8. Odpowiednio reaguje na przejawy zachowań zagrażających zdrowiu i życiu innych.
9. Chętnie udziela pomocy słabszym.
10. Jest inicjatorem wielu działań na rzecz klasy i szkoły.
11. Godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez szkolnych.
12. Strój ucznia nie budzi nigdy jakichkolwiek zastrzeżeń.
13. Wyróżnia się kulturą języka ojczystego. Nigdy nie używa wulgaryzmów.
14. Uczeń zawsze jest taktowny, bardzo koleżeński, prawdomówny, uczciwy.
15. Zawsze stosuje formy grzecznościowe wobec swoich koleżanek i kolegów oraz wszystkich pracowników szkoły.
16. Uczeń zawsze stosuje się do zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych.

Ocena bardzo dobra:

1. Uczeń zgodnie ze swoimi możliwościami wykonuje wszystkie obowiązki szkolne.
2. Nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, mogły się zdarzyć najwyżej 3 spóźnienia.
3. Aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych.

4. Strój ucznia nie budzi zastrzeżeń.
5. Czynnie uczestniczy w życiu klasowym.
6. Chętnie wykonuje prace społeczne na rzecz klasy i szkoły.
7. Troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne.
8. Godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły.
9. Dbą o kulturę języka ojczystego.
10. Przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (podczas lekcji, przerw, wycieczek i zawodów sportowych).
11. Uczeń jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy.
12. Zawsze i wszędzie stosuje formy grzecznościowe wobec swoich koleżanek i kolegów, wszystkich pracowników szkoły i dorosłych.
13. Uczeń zawsze stosuje się do zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych.

Ocena dobra:

1. Uczeń dobrze wykonuje wszystkie obowiązki szkolne.
2. Ma nieusprawiedliwione nieobecności (do 2 godzin lekcyjnych) lub spóźnienia (4-6 spóźnień).
3. Stara się być aktywnym na zajęciach lekcyjnych.
4. Zdarzyło się (1-2 razy), że strój ucznia budził zastrzeżenia; zdarzyło się uczniowi sporadycznie (1-2 razy) nie zmienić obuwia; zdarzyło się, że uczeń naruszył zasady właściwego stroju i wyglądu w szkole, ale po zwróceniu uwagi dostosował się do wymagań.
5. Uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły.
6. Troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne.
7. Bez większych zastrzeżeń zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły.
8. Uczeń stara się o zachowanie kultury słowa w rozmowach i dyskusjach, zwykle jest taktowny.
9. Sporadycznie zwracana jest mu uwaga na zajęciach lekcyjnych (do 5 razy), na zwróconą uwagę reaguje właściwie i poprawia swoje zachowanie.
10. Przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (sposób i miejsce spędzania przerw, wycieczek, zawodów sportowych).
11. Okazuje szacunek swoim koleżankom i kolegom oraz osobom dorosłym.

12. Uczeń skorzystał z telefonu komórkowego niezgodnie z zasadami (do 3 razy).

Ocena poprawna:

1. Uczeń wykonuje obowiązki szkolne poniżej swoich możliwości.
2. Manieusprawiedliwione nieobecności (3-10 godzin lekcyjnych) lub spóźnienia (7-10 spóźnień).
3. Uczestniczy w zajęciach, jest bierny, choć próbuje włączać się w niektóre zadania.
4. Kilkakrotnie (3-4 razy) zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju, kilkakrotnie (3-4 razy) zwracano uczniowi uwagę o braku zmiany obuwia.
5. Nie uchyła się od prac na rzecz klasy i szkoły, zdarzyło się (1-2 razy), że odmówił pomocy koledze w nauce lub innej życiowej sprawie.
6. Uczniowi zdarzyło się niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości oraz imprez szkolnych związanych z tradycjami szkoły.
7. Zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń zachował się nietaktownie, nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji.
8. Złamał (1-2 razy) zasady bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole, podczas przerw, wycieczek, imprez i zawodów sportowych.
9. Uczeń skorzystał z telefonu komórkowego niezgodnie z zasadami (4-6 razy).

Ocena nieodpowiednia:

1. Uczeń nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości w nauce, często jest nieprzygotowany do lekcji.
2. Często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (11-20 godzin lekcyjnych) lub spóźnia się (10-15 spóźnień).
3. W czasie zajęć przejawia dużą bierność, często nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niestarannie wykonuje powierzone mu prace i zadania.
4. Uczniowi wielokrotnie zwracano uwagę o niestosowności stroju i braku obuwia na zmianę.
5. Uczeń często unika pracy na rzecz szkoły i klasy, z niechęcią odnosi się do próśb kolegów o pomoc.
6. Nie wykazuje szacunku do pracy własnej i innych.
7. Zdarza się, że uczeń używa wulgaryzmów i nie reaguje na zwracaną mu uwagę.
8. Uczeń lekceważy zasady bezpieczeństwa oraz swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych.

9. Uczeń wielokrotnie skorzystał z telefonu komórkowego niezgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.
10. Zdarzają się kłamstwa i oszustwa, ma trudności z przestrzeganiem zasad współżycia społecznego w szkole i poza nią.
11. Często nie okazuje szacunku koleżankom, kolegom, osobom dorosłym. W jego zachowaniu pojawiają się: agresja słowna oraz psychiczne znęcanie się nad kolegami (oczernianie, zastraszanie, cyberprzemoc).

Ocena naganna:

1. Uczeń negatywny, lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych.
2. Opuścił powyżej 20 godz. zajęć szkolnych nieusprawiedliwionych lub ma powyżej 15 spóźnień.
3. Zupełny brak zainteresowania nauką.
4. Uczeń nie przestrzega zasad noszenia stroju uczniowskiego, jego wygląd odbiega rażąco od norm obowiązujących w szkole, nie zmienia obuwia.
5. Przeszkadza w prowadzeniu lekcji, dezorganizuje pracę zespołu klasowego.
6. Dewastuje i niszczy mienie szkolne i społeczne.
7. Jest złośliwy, agresywny i celowo doprowadza do konfliktów.
8. Lekceważy tradycje i honor szkoły.
9. Jest wulgarny, wykazuje brak troski o kulturę języka ojczystego.
10. Złośliwie, z premedytacją nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, zagraża sobie i innym.
11. Jest niekoleżeński, cyniczny, kłamie, oszukuje, nie potrafi przyznać się do błędu, zrzuca winę na innych, przywłaszcza cudze mienie.
12. Nie okazuje szacunku koleżankom, kolegom, osobom dorosłym, zachowuje się wobec nich lekceważąco.
13. 1) Uczeń nagrywał, filmował, fotografował sytuacje szkolne lub udostępniał je w Internecie.
14. Uczeń posiada lub pali papierosy/ e-papierosy, posiada lub pije alkohol, posiada lub zażywa narkotyki (inne substancje odurzające).

§56

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w

podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor

8. okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§57

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

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

§ 58

System nagradzania i karania uczniów

1. Uczeń za dobrą naukę i zachowanie może być nagradzany, za złe zachowanie będzie ukarany.

2. Nagrody dla ucznia:

1) Uczeń ma prawo do otrzymywania nagród za:

a) wybitne osiągnięcia w nauce,

b) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,

c) inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole, rodzicom i środowisku;

2a. Nagrody dla ucznia przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, innych nauczycieli, samorządu uczniowskiego, rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej szkoły.

2b. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

1) pochwałę wychowawcy klasy w obecności klasy;

- 2) pochwałą wychowawcy klasy w obecności rodziców;
 - 3) pochwałą dyrektora szkoły w obecności całej społeczności szkolnej;
 - 4) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia;
 - 5) dyplom;
 - 6) nagrody książkowe;
 - 7) inne nagrody rzeczowe;
 - 8) bezpłatny udział w wycieczkach organizowanych przez szkołę.
3. Nagrody rzeczowe finansowane są przez radę rodziców i sponsorów.
- 3a. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
4. Uczeń może być karany za dokonanie wykroczeń dyscyplinarnych.
- 4a. Uczeń może otrzymać następujące kary:
- 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 3) nagana dyrektora szkoły;
 - 4) uchylony;
 - 5) zakaz reprezentowania szkoły w imprezach odbywających się poza terenem szkoły;
 - 6) przeniesienie do innej szkoły zgodnie z obowiązującymi zarządzeniami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i wystąpieniu z wnioskiem do Podkarpackiego Kuratora Oświaty
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§59

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;

- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobic i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§60

Tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

Rozdział IX

Warunki stosowania sztandaru Szkoły, hymnu Szkoły ceremoniału szkolnego oraz obchodu dnia patrona

§ 61

1. W Szkole ustanowiono ceremoniał.
2. Do symboli szkolnych należą:
 - 1) sztandar Szkoły;
 - 2) hymn Szkoły.

§ 62

1. Sztandar Szkoły przechowywany jest w zamkniętej gablocie, na piętrze Szkoły.
2. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu, wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli Szkoły.
3. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów zaproponowanych przez samorząd uczniowski i zatwierdzony przez radę pedagogiczną.
4. W skład pocztu sztandarowego wchodzi: chorąży i dwie osoby asystujące.
5. Insigniami pocztu sztandarowego są:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
6. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora.

§ 63

1. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, a w szczególności podczas:
 - 1) rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) pasowanie na ucznia klasy pierwszej;
 - 3) Święta Patrona Szkoły;
 - 4) Narodowego Święta Niepodległości;
 - 5) Święto Narodowego 3 Maja;
 - 6) zakończenia roku szkolnego.

2. Sztandar może uczestniczyć na zaproszenie innych Szkół lub instytucji w tym, w uroczystościach państwowych i religijnych.
 3. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
 4. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.
1. Szkoła posiada własny hymn, który nosi tytuł „Jesteśmy nadzieją”.
 2. Znajomość słów hymnu Szkoły jest obowiązkiem uczniów.
 3. Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie, nauczyciele oraz goście zachowują postawę zasadniczą.
 4. W szkole organizuje się święto Patrona Szkoły, które przypada na 14 października i jest dniem wolnym od zajęć dydaktycznych.

Rozdział X

Nauka zdalna

§63

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w Rozporządzeniu MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na

odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:

- a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
- f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

6. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

8. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- a) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania,
- b) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

9. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego lub semestralnego rozkładu zajęć.

10. Wśród uczniów szkoły na początku każdego roku szkolnego jest rozsyłana ankieta z pytaniami dotyczącymi dostępu do komputerów oraz ich wyposażenia. Wzór ankiety opracowuje dyrektor wraz z nauczycielem informatyki.

11. Celem badania ankietowego, o którym mowa w ust. 10, jest uzyskanie informacji na temat posiadanego przez uczniów sprzętu informatycznego oraz systemów operacyjnych, co pozwala na dostosowanie używanych w czasie zdalnego nauczania programów wykorzystywanych w czasie nauki zdalnej.

12. W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami ucznia zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej.

13. W zależności od uzyskanych wyników badania ankietowego, o którym mowa w ust. 10, w zakresie dostępności do sprzętu komputerowego i Internetu dyrektor wybiera jedną z metod prowadzenia zajęć zdalnych:

a) synchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem platformy do prowadzenia lekcji online

b) asynchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w różnym czasie, z wykorzystaniem prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych na wybranej platformie edukacyjnej,

c) łączoną – w której pracę równoległą łączy się z pracą rozłożoną w czasie, np. wspólne wykonywanie projektu,

d) konsultacje – nauczyciel jest dostępny online dla uczniów.

14. Każdy uczeń otrzymuje dane logowania do platformy. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach hasło dostępu do platformy powinno zostać przez ucznia niezwłocznie zmienione.

15. Dyrektor odpowiada za skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć, w tym za ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym).

16. Zadaniem wychowawcy jest systematyczne, raz w tygodniu, zamieszczanie rozkładu zajęć dla oddziału.

17. Nauczyciele przekazują uczniom, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość informację o zadaniach dla uczniów z terminem ich wykonania/przesłania, nie krótszym niż dwa dni i ustalonym w taki sposób, aby uczniowie mieli możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej.

§ 64

1. Szkoła zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia nauczania zdalnego z siedziby szkoły, z wykorzystaniem szkolnego sprzętu komputerowego.
2. Dyrektor powołuje zespół ds. zdalnego nauczania, którego zadania to wspieranie pozostałych nauczycieli, dzielenie się doświadczeniami i umiejętnościami informatycznymi oraz metodycznymi.

§ 64

1. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora, w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.
2. Cele obserwacji, o której mowa w ust. 1, to weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania uczniom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, liczby zadawanych prac domowych. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.

§ 65

1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
 - a) pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
 - b) wypracowanie,
 - c) udział w dyskusjach online, wypowiedź na forum,
 - d) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
 - e) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
 - f) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
 - g) odpowiedź ustną
 - h) sprawdzianów, testów, kartkówek.
2. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie.
3. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o

samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.

4. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawiania ocen wynikają z odrębnych regulacji Statutu Szkoły.

5. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do internetu.

6. Nauczyciele mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.

7. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

8. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Jeżeli uczeń nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, nauczyciel wysyła przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.

§ 66

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów podczas nauczania zdalnego odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:

a) w czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym,

b) w czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półrocza) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć; może również uwzględnić aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac,

c) podczas zdalnego nauczania ocena może być dokonywana podczas zajęć prowadzonych na wskazanej platformie, podczas bezpośredniego kontaktu nauczyciela z uczniem z wykorzystaniem wskazanego przez nauczyciela komunikatora,

d) klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania; ocenę śródroczną zamieszcza się w karcie oceny opisowej; podczas trwania zdalnego nauczania karta ta jest przekazywana rodzicom bądź opiekunom ucznia, np. za pomocą dziennika elektronicznego lub w inny sposób ustalony przez szkołę.

2. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:

- a) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
- b) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.

3. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:

- a) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
- b) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,
- c) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§67

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Wólka Hyżneńska, 4 października 2022r.