

Szkoła Podstawowa Nr 3
im. Małego Powstańca
05-091 Ząbki, ul. Kościelna 2
tel. 22 364 44 04
NIP: 125-15-68-052, Regon 142430561



STATUT SZKOŁY

Szkoła Podstawowa Nr 3

im. Małego Powstańca

w Ząbkach

Spis treści:

Numer Rozdziału	Tytuł rozdziału	Strona
1	Postanowienia ogólne.	3
2	Cele i zadania szkoły.	6
3	Organy szkoły i ich kompetencje.	11
4	Organizacja pracy szkoły.	19
5	Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły	47
6	Wewnątrzszkolne zasady oceniania.	60
7	Prawa i obowiązki uczniów.	96
8	Biblioteka szkolna.	104
9	Ceremoniał szkolny.	105
10	Współpraca szkoły z rodzicami.	109
11	Zasady organizowania oddziałów przedszkolnych.	111
12	Postanowienia ogólne.	120

Rozdział 1

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Małego Powstańca w Ząbkach.
2. Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Małego Powstańca w Ząbkach prowadzi Filię Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Małego Powstańca w Ząbkach przy ul. Powstańców 60B.
3. Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Małego Powstańca w Ząbkach, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży. Szkoła prowadzi roczne przygotowanie do podjęcia nauki w szkole poprzez organizowanie oddziałów wychowania przedszkolnego, działającą na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) niniejszego statutu.
4. Siedzibą Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Małego Powstańca jest miasto Ząbki, mieści się ona pod adresem: ul. Kościelna 2, 05- 091 Ząbki.
5. Szkoła jest samorządową jednostką budżetową.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Ząbki. Siedziba organu prowadzącego znajduje się przy ul. Wojska Polskiego 10 w Ząbkach.
7. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie. Siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny znajduje się przy ul. Aleje Jerozolimskie 32 w Warszawie.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 3 im. Małego Powstańca;
 - 2) Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Małego Powstańca;
 - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Ząbki;
 - 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
 - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły;
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły o której mowa w § 2 ust. 1;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami;
- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami;
- 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne Szkoły uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 12) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 16) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami;
- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 19) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działające w Szkole Podstawowej Nr 3 im. Małego Powstańca
- 20) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- 21) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 22) dzieciach- należy przez to rozumieć również wychowanków oddziału przedszkolnego, o którym mowa w pkt. 19.
- 23) kształceniu na odległość - kształcenie, w którym nauczający znajduje się w dystansie przestrzennym od kształcącego się;
- 24) lekcjach/zajęciach online – należy przez to rozumieć nauczanie przy użyciu technologii informatycznej;
- 25) nauczycielach specjalistach – należy przez to rozumieć psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych i terapeutów pedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 3 im. Małego Powstańca w Ząbkach.

Rozdział 2

§ 3.

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Głównym celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i fizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w rozdziale 10 przy współpracy z rodzicami poprzez:
 - 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych;
 - 7) wprowadzanie uczniów w świat wartości, wskazywanie wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia ze szczególnym uwzględnieniem roli rodziny i przyjaciół w życiu współczesnego człowieka.
5. Celem Szkoły jest wychowanie człowieka kulturalnego, odpowiedzialnego, aktywnego, twórczego, wrażliwego, otwartego na potrzeby drugiego człowieka, prawego i tolerancyjnego, mającego poczucie więzi ze swoją Ojczyzną, miejscowością i regionem.
6. Zadaniem Szkoły w zakresie nauczania jest:
 - 1) nauka poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem;
 - 2) poznanie wymaganych pojęć i zdobycie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych wiadomości;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności oraz rozwijanie myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 5) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 6) poznawanie zasad rozwoju osobistego i życia społecznego;
 - 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej na tle kultury europejskiej.
7. W zakresie kształcenia umiejętności i wykorzystywania zdobywanej wiedzy zadaniem Szkoły jest stworzenie uczniom warunków do nabywania następujących umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach;
 - 3) prezentacji własnego zdania;
 - 4) poszanowania poglądów innych ludzi oraz poprawnego posługiwania się językiem ojczystym;
 - 5) współdziałania i pracy w zespole;
 - 6) budowania więzi międzyludzkich oraz respektowania i przestrzegania obowiązujących w społeczeństwie norm;
 - 7) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 8) zastosowania w praktyce zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 9) rozwijania sprawności umysłowych i osobistych zainteresowań;
 - 10) stosowania metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów.
8. W zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami zadaniem Szkoły jest:
- 1) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania;
 - 2) organizowanie zajęć integracyjnych;
 - 3) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) współpraca z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
 - 5) współpraca ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

- 6) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału;
 - 7) zapewnianie możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - 8) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej;
 - 9) zorganizowanie stołówki szkolnej oraz świetlicy.
9. W zakresie organizowania wolontariatu na terenie placówki szkolnej zadaniem Szkoły jest:
- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie;
 - 2) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - 3) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - 4) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - 5) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - 6) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - 7) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
 - 8) podejmowanie działań na rzecz środowiska szkolnego i pozaszkolnego.
10. W zakresie doradztwa zawodowego zadaniem Szkoły jest:
- 1) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 2) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
11. Zadania wychowawcze Szkoły to:
- 1) stworzenie uczniom środowiska do wszechstronnego rozwoju osobowego (intelektualnego, psychicznego, społecznego, zdrowotnego, estetycznego, moralnego i duchowego);
 - 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) uświadomienie uczniom życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów nauczania, a także całej edukacji;
 - 4) wpajanie samodzielności w dążeniu do dobra (w wymiarze indywidualnym i społecznym);
 - 5) zmierzanie do wskazania uczniom drogi rzetelnej pracy jako środka do osiągnięcia celów życiowych i znalezienia swojego miejsca w świecie;

- 6) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego, przygotowanie do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie oraz wpajanie zasad kultury życia codziennego;
 - 7) wpajanie poszanowania i przestrzegania norm społecznych, moralnych i prawnych;
 - 8) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz umożliwianie doskonalenia się;
 - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania i współtworzenia w szkole wspólnoty;
 - 10) kształtowanie w uczniach postawy dialogu, umiejętności słuchania i rozumienia innych i ich poglądów oraz szanowania tych poglądów.
12. Szkoła dba o bezpieczeństwo oraz zapewnia ochronę życia uczniów i warunki pobytu w Szkole poprzez:
- 1) dyżury nauczycieli przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów;
 - 2) zapewnienie opieki w czasie zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) zapewnienie uczniom pomocy i opieki pedagoga szkolnego, a także stałą współpracę Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci;
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach;
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy dzieciom oczekującym na zajęcia lub przyjsięcie opiekuna;
 - 6) kształcenie komunikacyjne i przeprowadzanie egzaminów na kartę rowerową;
 - 7) organizowanie zajęć zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) zapewnienie uczniom opieki pielęgniarzkiej i stomatologicznej;
 - 9) utrzymywanie urządzeń i pomieszczeń szkolnych w sprawności i czystości oraz przestrzeganie w tym zakresie zaleceń Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.
13. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej zadaniem Szkoły jest:
- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna skierowana do ucznia tego potrzebującego;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych;
 - 3) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą, np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną lub inną, dostępną w danym momencie na terenie szkoły.
14. Szkoła organizuje nauczanie dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zgodnie z zaleceniami zawartymi w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych, w miarę swoich możliwości.
15. Szkoła, realizując swoje cele i zadania, kieruje się dobrem dziecka oraz przestrzega przepisów Konwencji o Prawach Dziecka.

§4.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe oraz zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Do zadań zespołów nauczycielskich należą:
 - 1) współpraca nauczycieli w celu uzgadniania i wyboru programów nauczania oraz sposobów ich realizacji;
 - 2) korelowanie i integrowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 3) opracowanie arkuszy integracyjnych zawierających propozycje tematyczne oraz nazwy umiejętności, które uczniowie powinni opanować w zamierzonym czasie;
 - 4) uwzględnianie problematyki ścieżek edukacyjnych, szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów pomiaru osiągnięć uczniów;
 - 5) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych, szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów pomiaru osiągnięć uczniów;
 - 6) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 8) analizowanie i diagnozowanie sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 9) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny oraz wybór podręczników dla uczniów niepełnosprawnych i uczniów objętych kształceniem w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

§5.

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, w szczególności koła rozwijające zdolności i zainteresowania humanistyczne, językowe, artystyczne, sportowe i matematyczno-przyrodnicze.
2. Szkoła przygotowuje uczniów do konkursów szkolnych i pozaszkolnych.
3. Szkoła organizuje formy opieki i pomocy uczniom wymagającym wsparcia z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych, tj. umożliwienie korzystania z nieodpłatnych posiłków w stołówce szkolnej, przyznawanie stypendiów socjalnych i zapomóg losowych, zorganizowanie pomocy pielęgniarstwa, lekarskiej i stomatologicznej, organizowanie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i wyrównawczych oraz gimnastyki korekcyjnej, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia i nauczania indywidualnego.

4. Do Szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeśli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
5. Szkoła współdziała z instytucjami pozaszkolnymi świadczącymi pomoc uczniom i rodzinie, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją i kuratorami sądowymi, Polskim Czerwonym Krzyżem, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Gminną Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Zespołem Koordynacyjnym ds. Opieki i Wychowania, świetlicami środowiskowymi, Miejskim Ośrodkiem Kultury oraz Miejskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji.

Rozdział 3

§ 6.

Organy Szkoły i ich kompetencje

Organami Szkoły są:

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

§ 7.

Każdy z wymienionych organów w § 6 ust. 1 pkt 1 – 4 działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialnie funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 8.

Dyrektor Szkoły.

1. Do kompetencji Dyrektora należy kierowanie działaniami Szkoły, reprezentowanie jej na zewnątrz, a w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej, współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli;
 - 4) przygotowywanie, przewodniczenie i współdziałania z Radą Pedagogiczną;
 - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymanie ich wykonania, w przypadku ich niezgodności z przepisami prawa, zawiadomienie o tym organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 6) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 7) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie;
 - 9) powierzanie funkcji wicedyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej, oraz odwołanie z tej funkcji, stanowisko wicedyrektora powierza się na czas określony;
 - 10) decydowanie w sprawach zatrudniania nauczycieli, pracowników administracji i obsługi;
 - 11) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły, zgodnie z przepisami prawa;
 - 12) dbanie o mienie Szkoły;
 - 13) opracowanie oraz zatwierdzanie obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły;

- 14) współdziałanie z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 15) dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę;
 - 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych, kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 17) odpowiada za przestrzeganie praw dziecka i ucznia oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach;
 - 18) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w ostatnim roku nauki przeprowadzanego w szkole;
 - 19) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 20) skreślenie pełnoletniego ucznia, który nie realizuje obowiązku szkolnego z listy uczniów;
 - 21) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 22) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz odroczeniu obowiązku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach zezwala na spełnienie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 23) zezwala na indywidualny tok nauki;
 - 24) zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarskiej o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach;
 - 25) organizuje nauczanie indywidualne ucznia;
 - 26) organizuje zajęcia dodatkowe;
 - 27) organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Dyrektor Szkoły odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły, w tym:
- 1) dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów nauczania;
 - 2) na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania;
 - 3) podaje do publicznej wiadomości informacje o zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników obowiązujących przez trzy lata szkolne;

- 4) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 5) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 6) ustala wymiar godzin zajęć pozalekcyjnych;
 - 7) może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i inne zespoły problemowo-zadaniowe powołuje ich koordynatorów;
 - 8) monitoruje zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
 - 9) zapewnia bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
 - 10) organizuje zgodnie z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej.
3. Dyrektor Szkoły inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły i awansu zawodowego.
 4. Dyrektor Szkoły, sprawuje nadzór pedagogiczny we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w Szkole:
 - 1) planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy szkoły;
 - 2) odpowiada za prawidłową organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole;
 - 3) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania jej oceny;
 - 4) ocenia pracę nauczycieli;
 - 5) opracowuje program poprawy efektywności kształcenia i wychowania w przypadku stwierdzenia przez Kuratorium Oświaty niedostatecznych efektów.
 5. Dyrektor Szkoły nie rzadziej niż dwa razy w roku przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
 6. Dyrektor Szkoły kieruje zakładem pracy:
 - 1) opracowuje regulamin pracy;
 - 2) opracowuje projekt arkusza organizacji szkoły;
 - 3) opracowuje regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 4) zarządza powierzonym mieniem;

- 5) zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący, jeżeli temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych jest niższa niż 18°C lub w innych prawnie uzasadnionych przypadkach.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor lub osoba przez niego upoważniona.

§ 9.

Rada Pedagogiczna.

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków Rady o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych podczas posiedzeń osobom do tego nieuprawnionym. Wszystkich członków Rady Pedagogicznej obowiązuje przestrzeganie tajemnicy służbowej.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie Planu Pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) uchwalania zmian w Statucie Szkoły;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy pełnoletniego ucznia, który nie realizuje obowiązku szkolnego.

9. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania w szczególności:
- 1) arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 2) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - 3) projektu planu finansowego szkoły;
 - 4) wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycji Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć;
 - 6) kandydatów na stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze;
 - 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 9) przyznania uczniom stypendiów za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
 - 10) ustalenia średniej ocen ucznia w celu otrzymania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt Statutu Szkoły albo jego zmiany.

§ 10.

Rada Rodziców.

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców Szkoły wchodzi jeden przedstawiciel rad oddziałowych wybrany w wyborach odbywających się podczas zebrania rodziców danego oddziału.
3. Wybory, o których mowa w ust. 2 przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców danego oddziału w każdym roku szkolnym. Podczas głosowania jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Rodzic oddaje jeden głos bez względu na liczbę jego dzieci, która uczęszcza do danego oddziału.

4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły, a także wnioskowanie do Organów Szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców, uczniów na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) zapewnienie rodzicom uczniów współdziałania z nauczycielami;
 - 3) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły.
5. W celu wspierania działalności Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców uczniów oraz innych źródeł.
6. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) opinia o pracy nauczyciela kończącego staż na kolejny stopień awansu zawodowego;
 - 6) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 7) występowanie rady oddziałowej rodziców do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły lub placówki, to program ten ustala Dyrektor Szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. Rada Rodziców opiniuje warunki działalności w Szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
10. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz

dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie przez Radę Rodziców.

§ 11.

Samorząd Uczniowski.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Prezydium samorządu uczniowskiego;
 - 2) Samorządy klasowe;
3. Prezydium składa się z następujących funkcji:
 - 1) Przewodniczący samorządu;
 - 2) Zastępca przewodniczącego;
 - 3) Skarbnik;
 - 4) Sekretarz;
 - 5) Członkowie prezydium.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu niejawnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Samorząd Uczniowski ma prawo zgłaszać do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców wnioski i opinie dotyczące praw uczniów, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do prowadzenia działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej (po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły);
 - 5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
9. Regulamin Samorządu Uczniowskiego powinien tworzyć warunki do współpracy uczniów na zasadach demokracji i tolerancji, a także rozwijania ich samodzielności i odpowiedzialności.

§ 12.

1. Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski działają na rzecz Szkoły przyjmując zasadę wzajemnej współpracy i nieingerencji w swoje kompetencje.
2. Organy Szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Szkoły poprzez uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych, opiniowanie projektów uchwały i Statutu Szkoły oraz informowanie o podjętych działaniach za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
3. Sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, a w przypadku, gdy stroną sporu jest Dyrektor Szkoły, organ prowadzący Szkołę.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 13.

Zasady ogólne.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) Plan Pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacji szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, którym opiekuje się wychowawca.
3. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I–VIII oraz oddziały przedszkolne.
4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, bądź do ukończenia 18 roku życia.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa

- arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
6. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 29 maja po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
 8. Dyrektor Szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego Szkoły i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę.
 9. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 10. Zaproponowane przez Dyrektora Szkoły dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych opiniują Rada Pedagogiczna oraz Rada Rodziców. Wybrane dni uwzględnia się w kalendarzu szkolnym do 30 września każdego roku.
 11. Nauka i wychowanie w Szkole prowadzone są według programów wpisanych w szkolny zestaw programów nauczania przygotowanych w oparciu o Podstawę Programową Kształcenia Ogólnego.
 12. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
 13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 14. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
 15. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa kalendarz roku szkolnego.
 16. Szkoła organizuje poza nauczaniem stacjonarnym, także nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 14.

Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. Za realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań odpowiada Dyrektor.

2. Dyrektor zdalnie przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o najważniejszych zmianach w trybie pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
3. Dyrektor zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) gdy wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów;
 - 5) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
4. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły będzie wynosił 2 dni. Po tym czasie Dyrektor wprowadza naukę zdalną.
5. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, klasy, wybranej grupy uczniów lub całej szkoły.
6. W przypadku całkowitego zawieszenia zajęć lub nauki zdalnej dla całej szkoły stołówka szkolna będzie nieczynna.
7. W przypadku całkowitego zawieszenia zajęć lub nauki zdalnej całej szkoły biblioteka szkolna będzie nieczynna.
8. Praca specjalistów zatrudnionych w szkole w miarę możliwości odbywa się stacjonarnie.
9. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły nauka może być realizowana na odległość poprzez:
 - 1) zdalne nauczanie dla całego oddziału klasowego;
 - 2) nauczanie hybrydowe zdalne i stacjonarne.
10. Nauczanie na odległość jest realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 2) z wykorzystaniem innego sposobu kształcenia.
11. Zajęcia zdalne mogą mieć charakter:
 - 1) synchroniczny - zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami zgodnie z planem lekcji;
 - 2) asynchroniczny - nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym - dotyczy szczególnie uzasadnionych przypadków za zgodą Dyrektora.
12. Zdalne nauczanie polega na:
 - 1) podejmowaniu przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 2) wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;

- 3) informowaniu rodziców przez wychowawców za pomocą dziennika elektronicznego o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu;
 - 4) prowadzeniu lekcji w czasie rzeczywistym biorąc pod uwagę względy techniczne i możliwości uczniów;
 - 5) przesyłaniu materiałów dostosowanych do specyfiki przedmiotu i rodzaju prowadzonych zajęć;
 - 6) wykorzystaniu formy online do: rozmowy w czasie rzeczywistym, prezentacji, przesyłaniu zasobów internetowych, wykładów, podręczników, kart pracy, quizów, testów, itp.
13. Zdalne nauczanie w szkole prowadzone jest zgodnie z planem lekcji.
14. Jedna jednostka lekcyjna (lekcja online) zajmuje nie więcej niż 45 minut w tym:
- 1) 30 minut - lekcja właściwa;
 - 2) 15 minut - możliwość skorzystania z porad i konsultacji nauczyciela;
 - 3) początek każdej lekcji rozpoczyna się o tej samej godzinie co lekcje stacjonarne.
15. Udostępnianie materiałów realizowane jest za pośrednictwem platformy Microsoft Teams, e-dziennika obowiązującego w szkole, poczty e-mail Office365.
16. Uczniowie, którzy nie mają możliwości korzystania z komputera w czasie realizacji zajęć mogą zwrócić się do Dyrektora z prośbą o jego udostępnienie na terenie szkoły do korzystania z zachowaniem reżimu sanitarnego lub o wypożyczenie do domu za odpowiednim oświadczeniem określającym odpowiedzialność za powierzony sprzęt.
17. Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
18. Dyrektor we współpracy z nauczycielami ustala:
- 1) sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami;
 - 2) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 3) źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 4) potrzebę modyfikacji odpowiednio szkolnego zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby modyfikuje ten zestaw;
 - 5) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
 - 6) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
 - 7) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych ocenach;
 - 8) warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki;

- 9) sposoby zapewnienia uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
 - 10) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności.
19. Nauczyciel organizuje pracę z uczniami, informując ich o możliwym trybie pracy, w szczególności o:
- 1) formach i częstotliwości kontaktu;
 - 2) zakresie zadań;
 - 3) materiałach edukacyjnych;
 - 4) terminie i formach indywidualnych konsultacji;
 - 5) terminach i formach oddawania przygotowanych materiałów, prac, zadań domowych;
 - 6) zasadach oceniania.
20. Realizując pracę z uczniami w formie zdalnej nauczyciel:
- 1) dobiera dla uczniów treści i zadania do wykonania, w taki sposób, by materiał nie był zbyt obszerny i był dostosowany do ich możliwości;
 - 2) planuje nauczanie zdalne uwzględniając dla ucznia dodatkowy czas potrzebny na wykonanie czynności technicznych, w szczególności logowanie, przysyłanie informacji czy generowanie postaci elektronicznej;
 - 3) ustala dla uczniów terminy zapoznania się z materiałami, wykonania zadań, prac kontrolnych, testów i innych form nauczania zdalnego uwzględniając:
 - a) możliwości edukacyjne uczniów;
 - b) zachowanie równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z zadaniami z pozostałych przedmiotów;
 - 4) dostosowuje sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych;
 - 5) przygotowuje dla uczniów instrukcje i wyjaśnienia w sposób prosty, jasny i zrozumiały;
 - 6) rzetelnie dokumentuje realizację zadań w ramach nauczania zdalnego, zapisuje w dzienniku elektronicznym tematy realizowane zgodnie z planem lekcji;
 - 7) wpisuje informacje o sprawdzianach i kartkówkach w dzienniku elektronicznym, pamiętając o zachowaniu ich limitu;
 - 8) stosuje statutowe zasady oceniania. Oceny na bieżąco wpisuje do dziennika elektronicznego.
21. Nauczyciel zobligowany jest do realizacji podstawy programowej oraz programów nauczania.
22. Uczestnicy zdalnego nauczania, zarówno nauczyciel jak i uczniowie, powinni pamiętać o odpowiedniej „etykiecie językowej i kulturze komunikacji” (np. używaniu zwrotów grzecznościowych).
23. Zastępstwa realizowane są zgodnie z planem zastępstw.

24. Uczeń organizuje naukę własną w domu, wykonuje zadania systematycznie, uwzględniając zasady pracy na lekcji.
25. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
26. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, który powinien wziąć pod uwagę wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków i higieny pracy.
27. Uczeń na bieżąco zgłasza nauczycielowi wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania zdalnego.
28. Uczeń stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny w pracy przed komputerem i w Internecie, w szczególności robi przerwy w pracy przed monitorem.
29. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) uczestniczyć w spotkaniach z Dyrektorem, wychowawcą lub nauczycielami w formie zdalnej lub stacjonarnie;
 - 2) znać zasady trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i zasady organizowania nauczania zdalnego;
 - 3) na bieżąco zapoznawania się z informacjami udostępnionymi w dzienniku elektronicznym;
 - 4) zgłaszania w pierwszej kolejności wychowawcy uwag dotyczących organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej;
 - 5) na bieżąco monitorować sprawność sprzętu komputerowego używanego do zdalnego nauczania.
30. Rodzic ma obowiązek zgłosić najpóźniej w następnym dniu od wprowadzenia nauczania zdalnego problemy związane z uczestnictwem w zajęciach online (brak odpowiedniego sprzętu lub innych warunków technicznych).
31. Każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej oraz przekazuje zgromadzone informacje Dyrektorowi.
32. Wychowawca udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności pomaga znaleźć się w nowej sytuacji oraz w razie potrzeby kieruje uczniów do pedagoga, pedagoga specjalnego⁴ lub psychologa szkolnego.
33. Dopuszcza się możliwość prowadzenia konsultacji na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu daty i terminu spotkania.
34. Nauczyciele specjaliści mają obowiązek:
 - 1) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym Dyrektora, w tym jeżeli jest to możliwe ustalenie godzin dyżuru telefonicznego;
 - 2) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:

- a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z wprowadzeniem nauki w formie zdalnej lub epidemii;
 - b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - c) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego;
 - d) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach dostosowanych do nauczania zdalnego.
- 3) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego;
- 4) współpracy z wychowawcami w zakresie monitorowania zdalnego nauczania w oddziale klasowym;
- 5) dokumentowania podejmowanych działań i udzielanej pomocy.
35. Zajęcia specjalistyczne oraz wynikające z pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy dokumentować w dziennikach tradycyjnych/elektronicznych.
36. Inne dokumenty, np. notatki służbowe, protokoły mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.
37. W czasie przebywania uczniów na terenie szkoły w czasie zawieszenia zajęć w przypadkach wymienionych w ust.. 3 pkt. 3 obowiązują następujące zasady sanitarne:
- 1) w szkole mogą przebywać jedynie osoby zdrowe, bez objawów choroby zakaźnej;
 - 2) przed wejściem do szkoły należy obowiązkowo zdezynfekować ręce - w przypadku przeciwwskazań należy je obowiązkowo umyć;
 - 3) bezwzględnie należy przestrzegać obowiązku noszenia maseczki w przestrzeniach wspólnych
 - 4) należy zwracać uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania;
 - 5) należy unikać dotykania oczu, nosa i ust;
 - 6) w sali nie może przebywać więcej uczniów niż ilość wynikająca z przeliczenia 4 m²/osobę zgodnie z opisem sali (pomieszczenia), maksymalnie 5 osób;
 - 7) obowiązuje 2 metry dystansu społecznego między osobami i 1,5 metra odstęp pomiędzy stolikami w sali.
38. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do internetu.
39. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane

- także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
40. Nauczyciel uznaje obecność ucznia na podstawie bezpośredniej obecności w trakcie lekcji online.
41. W trakcie nauczania zdalnego uczniowie są zobowiązani do:
- 1) dołączania do lekcji pod własnym imieniem i nazwiskiem;
 - 2) uczestniczenia w zajęciach przy włączonych kamerze i mikrofonie;
 - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach, w tym uczestniczenia w lekcji w pozycji siedzącej, nie w pozycji leżącej;
 - 4) uczestniczenia w zajęciach w stosownym stroju nieodbiegającym od standardów szkolnych;
 - 5) niespożywania posiłków,
 - 6) posiadania zeszytu przedmiotowego w którym na bieżąco sporządzają notatki z lekcji oraz do posiadania innych materiałów wymaganych przez nauczyciela potrzebnych do efektywnego uczestniczenia w zajęciach;
 - 7) samodzielnego i uczciwego rozwiązywania testów, sprawdzianów oraz innych prac kontrolnych;
 - 8) odbierania na bieżąco, tzn. z dnia na dzień materiałów oraz wiadomości przesyłanych przez nauczycieli za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 9) wysyłania zadań domowych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
 - 10) punktualnego włączania się do zajęć online;
 - 11) zgłaszania usterek technicznych nauczycielowi prowadzącemu zajęcia online.
 - 12) przed rozpoczęciem zajęć zamknąć strony, karty, okna, otwarte na urządzeniu, z którego uczeń będzie korzystał podczas lekcji online;
 - 13) wyłączyć inne urządzenia w pomieszczeniu (telewizor, radio, telefon komórkowy, jeśli nie jest wykorzystywany do łączenia z nauczycielem).
42. Logując się należy pamiętać o zasadach cyberbezpieczeństwa (bezpieczne logowanie zgodnie z zasadami podanymi przez nauczyciela).
43. Obowiązuje zakaz nagrywania, fotografowania, wykonywania print screenów zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach nauki zdalnej.
44. W przypadku niemożności uczestniczenia w lekcji online rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć ani w jakiegokolwiek formie utrwalić lekcji. Należy wówczas skontaktować się z nauczycielem i ustalić sposób przekazania materiałów dla ucznia.
45. Obowiązuje zakaz przekazywania kodów i linków do spotkań online oraz dostępu do kont osobistych osobom trzecim.

46. Zabronione jest upublicznianie materiałów przekazywanych uczniom przez nauczycieli. Udostępnianie materiałów przygotowanych przez nauczycieli odbywa się tylko w obrębie zespołu (oddziału).
47. Dane osobowe uczniów mogą być dostępne wyłącznie dla nauczycieli prowadzących zajęcia zdalne i dyrektora.
48. Nauczanie „hybrydowe” odbywa się tymczasowo w rytmie 1-/2-tygodniowym. Tworzy się dwie grupy klas, które naprzemiennie będą realizowały zajęcia w systemie stacjonarnym (co najmniej 50% uczniów) lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nie więcej niż 50 % uczniów).
49. Wszystkie zasady dotyczące organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość stosuje się również do specyficznych form pracy pedagogicznej, jak: zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne, pracy doradcy zawodowego oraz organizacji indywidualnego nauczania i zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
50. Uczeń traci uprawnienia do korzystania z platformy e-learningowej/przyznanego adresu mailowego/inne wraz z utratą statusu ucznia lub zakończenia nauki w szkole.
51. Dyrektor utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania.
52. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób realizacji zajęć, o czym informuje kuratora oświaty.

§ 15.

Religia i etyka.

1. Religia lub etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy organizowana jest na wniosek rodziców, który wyrażany jest w formie pisemnej. Nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniony.
2. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi na terenie Szkoły, jeśli niekorzystanie z tych lekcji wiąże się z przerwą między obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi.
3. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości.
4. Etyka prowadzona jest w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego.
5. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania

wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie pełni funkcji wychowawcy klasy.

6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
 7. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy Kuratorium Oświaty.
- Religię i etykę organizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

§ 16.

Doradztwo zawodowe.

1. W celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który obejmuje zaplanowane działania związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
2. Szkoła, w tym oddziały przedszkolne, realizuje doradztwo zawodowe poprzez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
3. Doradztwo zawodowe ma charakter planowanych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego lub innego nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły, zmierzających do stworzenia działań zapewniających uczniom rozwój świadomości własnych uzdolnień, kompetencji i zainteresowań, w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu; rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji, uświadamianie konsekwencji wyborów. Doradztwo zawodowe ma wykształcić umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz odnajdowanie się w nowych sytuacjach zawodowych.
4. Zajęcia prowadzi szkolny doradca zawodowy lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, we współpracy z wychowawcami i innymi specjalistami dla uczniów oddziałów przedszkolnych i uczniów szkoły podstawowej. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w oddziałach przedszkolnych na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego;
 - a) działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziałach przedszkolnych obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci

- z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
- 2) w klasach I – VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
 - a) działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I – VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
 - 3) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach z zakresu kształcenia ogólnego i zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - a) działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII – VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
 5. W przypadku braku w szkole doradcy zawodowego, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
 6. System doradztwa zawodowego uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i jest spójny z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
 7. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
 8. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego może być realizowany poprzez:
 - 1) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
 9. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
 10. Program, o którym mowa w ust. 9, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora.
 11. Dyrektor w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program.

12. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego określone są w odrębnych przepisach.

§ 17.

Działalność wolontariatu.

1. W Szkole organizuje się wolontariat, którego uczestnikami są uczniowie klas 4-8 zrzeszeni w Kołach wolontariatu prowadzonych przez opiekuna (lub opiekunów) i obejmuje akcje o charakterze pomocowym, doskonalenie umiejętności potrzebnych do organizacji tych akcji oraz promocję idei wolontariatu.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne, a udział uczniów w zaplanowanych działaniach jest dobrowolny.
3. Uczniowie, członkowie Koła muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.
4. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są na spotkaniach Koła.
5. Pracą Koła kieruje wyznaczony przez Dyrektora opiekun.
6. Działalność w wolontariacie jest potwierdzona zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego. Za aktywny udział w wolontariacie wpisuje się uczniowi odpowiednią adnotację na świadectwie szkolnym.
7. W ramach działalności wolontariatu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
 - 5) współorganizują akcje charytatywne na terenie Szkoły i poza nią;
 - 6) biorą udział w spotkaniach Koła.
8. Zasady szczegółowe dotyczące wolontariatu zawarte są w Regulaminie Wolontariatu Szkolnego.

§ 18.

Zajęcia pozalekcyjne.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub w ramach innych środków pozyskanych przez Szkołę oraz zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna opracowują propozycje zajęć pozalekcyjnych.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość prowadzonych zajęć oraz przestrzegają zasad BHP.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawienia go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
6. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych środków dokumentowane są w dziennikach zajęć.

§ 19.

Świetlica szkolna.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole organizuje się świetlicę.
2. Świetlica jest formą działalności wychowawczo-opiekuńczej Szkoły.
3. Do zadań świetlicy należy organizowanie pomocy w nauce, przyzwyczajanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej, organizowanie gier i zabaw ruchowych, także na świeżym powietrzu, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, stwarzanie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalnym oraz upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności, współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków świetlicy, a w miarę możliwości i potrzeb z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji.
4. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z Planem Pracy Szkoły. Zakres zajęć w świetlicy w dniu, w którym nie odbywają się zajęcia dydaktyczne w Szkole, określa Dyrektor Szkoły. Świetlica realizuje swoje zadania według Programu Profilaktyczno-Wychowawczego Szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć.

5. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie klas I-VIII i dzieci rodziców pracujących zawodowo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i zaniedbanych wychowawczo oraz ze względu na odległość miejsca zamieszkania ucznia od szkoły.
6. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka.
7. Szczegółowe zadania świetlicy szkolnej i zasady korzystania z niej określa Regulamin Pracy Świetlicy Szkoły.
8. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa Regulamin Świetlicy.
9. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są nauczyciele-wychowawcy.

§ 20.

Praktyki studenckie.

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami i szkołą wyższą.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 21.

Działalność innowacyjna Szkoły.

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej innowacjami.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis innowacji.

9. Autorzy (autor) przedstawiają Radzie Pedagogicznej proponowaną innowację. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole, po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
11. Autorzy po zakończonej innowacji przekazują Dyrektorowi Szkoły opracowane sprawozdanie.

§ 22.

Eksperyment pedagogiczny.

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Zasady organizowania eksperymentu pedagogicznego w Szkole regulują przepisy art. 45 ustawy Prawo oświatowe.

§ 23.

Stołówka szkolna.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala Dyrektor Szkoły, zawarte są one w Regulaminie korzystania ze stołówki szkolnej.

§ 24.

Bezpieczeństwo uczniów w Szkole.

1. Bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole zapewniane jest przez dyżury nauczycieli na korytarzach w czasie wszystkich przerw między lekcjami, przed i po lekcjach.
2. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi podczas ich przemieszczania się po terenie Szkoły.
3. Nauczyciele, rodzice zobowiązani są do stosowania się do następujących zasad przychodzenia uczniów do szkoły i powrotu do domu po zakończonych zajęciach:
 - 1) uczniowie klas I-III i oddziałów przedszkolnych są przyprowadzani i odbierani ze szkoły przez rodziców lub przez osoby pisemnie przez nich upoważnione. Informację o tym dostarcza się wychowawcom następnie przekazuje się wychowawcom świetlicy, jeśli uczeń w niej przebywa; upoważnienie przechowuje wychowawca świetlicy oraz wychowawca klasy. Dopuszcza się samodzielny powrót do domu ucznia powyżej 7 roku życia za pisemną zgodą rodzica;
 - 2) uczniowie klas IV-VIII mogą samodzielnie przychodzić do Szkoły i opuszczać Szkołę po zakończonych zajęciach, jeżeli rodzice wyrażą na to zgodę, na piśmie; upoważnienie o samodzielnym powrocie przechowuje wychowawca klasy;
4. Ucznia można zwolnić z określonych zajęć szkolnych, wyłącznie na pisemną prośbę rodzica, przez obowiązujący dziennik elektroniczny lub kartę zwolnienia. Zwolnienia dokonuje wychowawca klasy lub w przypadku jego nieobecności nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
5. Prośbę o zwolnienie rodzic powinien wysłać przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych do wychowawcy i nauczycieli prowadzących lekcje.
6. Rodzice mogą przyjść do szkoły i osobiście poprosić wychowawcę/nauczyciela o zwolnienie dziecka z zajęć. Rodzic wypełnia kartę zwolnienia i pozostawia ją wychowawcy/nauczycielowi.
7. Jeżeli wychowawca w danym dniu jest nieobecny, ucznia może zwolnić nauczyciel prowadzący zajęcia lub nauczyciel zastępujący (na podstawie informacji w dzienniku oraz karty zwolnienia).
8. Uczeń zwalniany z zajęć lekcyjnych do domu ma zaznaczoną w dzienniku nieobecność jako nieobecność usprawiedliwioną.
9. Uczeń klas IV-VIII zwolniony z określonych zajęć szkolnych może samodzielnie opuścić szkołę jeśli rodzice złożyli w szkole upoważnienie do samodzielnego powrotu po zakończonych zajęciach. Prośba o zwolnienie jest jednoznaczna z wcześniejszym zakończeniem zajęć przez ucznia w tym dniu.
10. Rodzic może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do odbioru dziecka pod warunkiem, że dostarczy wypełniony druk upoważnienia lub poinformuje wychowawcę/nauczyciela prowadzącego o zaistniałym fakcie przez dziennik elektroniczny podając:

- 1) imię i nazwisko osoby upoważnionej;
 - 2) numer dokumentu tożsamości osoby upoważnionej;
 - 3) telefon do osoby upoważnionej;
 - 4) informację: „Biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka- od momentu jego odbioru przez wskazaną i upoważnioną przeze mnie osobę”.
11. Zwalnianie ucznia z zajęć pozalekcyjnych (koła zainteresowań, zespoły wyrównawcze) odbywa się na takich samych zasadach jak z obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
12. Uczeń w czasie, gdy jest zwolniony z zajęć, nie może przebywać na terenie szkoły.
13. Na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela można zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi zachowując wskazane procedury:
- 1) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z ustaleniami;
 - 2) uczeń musi zostać odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło szkołę bez opieki osoby dorosłej.
14. Szczegółowe zasady zwalniania ucznia z zajęć szkolnych zawarte są w dokumencie: Procedura zwolnień z zajęć edukacyjnych w Szkole.
15. W Szkole organizuje się obowiązkowe szkolenia z zakresu BHP dla wszystkich pracowników.
16. Szkoła opracowuje i wdraża procedury postępowania w sytuacjach szczególnych, zagrożenia oraz w nagłych wypadkach.
17. Szkoła opracowuje i stosuje Regulamin wycieczek szkolnych.
18. W Szkole stosuje się właściwe oznakowanie ciągów komunikacyjnych.
19. W Szkole stosuje się zabezpieczenia przeciwpożarowe.
20. Pomieszczenia Szkoły dostosowane są do warunków bezpieczeństwa. Sprzęt szkolny posiada wymagane atesty.
21. Na terenie Szkoły funkcjonuje system monitoringu wizyjnego, dostosowany do jej potrzeb, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, rodzicom, pracownikom oraz innym osobom przebywającym na terenie Szkoły.
22. Infrastruktura Szkoły, która może być objęta monitoringiem wizyjnym to budynki szkoły (korytarze w budynku głównym, wejścia do budynków oraz teren wokół Szkoły).
23. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, przebieralni, chyba, że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w ust. 21 i nie naruszy to godności oraz

innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.

24. Uczniowie, rodzice oraz pracownicy Szkoły, są informowani o funkcjonowaniu w Szkole systemu monitoringu wizyjnego.
25. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym powinny być oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi zawierającymi również informacje dla osób znajdujących się w obszarze monitorowanym.

§ 25.

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych.

1. Konflikt nauczyciel-rodzic.
 - 1) W sytuacji konfliktu nauczyciel podejmuje z rodzicem rozmowę wyjaśniającą, w której obie strony starają się zrozumieć przyczyny konfliktu i wspólnie ustalić sposoby jego rozwiązania;
 - 2) W przypadku braku zadowalającego rozwiązania rodzic zgłasza się do pedagoga lub psychologa szkolnego, którzy podejmują mediacje między stronami konfliktu;
 - 3) Ostatecznie nierozwiązana sprawa zostaje skierowana do Dyrektora Szkoły, który staje się negocjatorem w sytuacji konfliktowej między nauczycielem a rodzicem.
2. Konflikt uczeń-nauczyciel.
 - 1) przy rozstrzyganiu sytuacji konfliktowych między uczniem i nauczycielem należy uwzględnić cechy osobowości oraz postawy interpersonalne zarówno nauczyciela jak i ucznia;
 - 2) gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub w stosunku do własnych obowiązków, należy zastosować odpowiednią konsekwencję czynu (ujętą w wewnętrznych zasadach oceniania) oraz podjąć działania i doprowadzić do zrozumienia przez ucznia błędu;
 - 3) nauczyciel zgłasza zaistniały problem wychowawcy;
 - 4) w przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu wychowawca stara się doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania;
 - 5) w przypadku nierozwiązania konfliktu wychowawca może skorzystać z pomocy specjalistów (pedagog, psycholog), bądź w ostateczności z pomocy Dyrektora Szkoły.
3. Konflikt uczeń-uczeń.

- 1) nauczyciel, który jest świadkiem konfliktu uczniowskiego, bądź do którego zostało zgłoszone takie zajście, zwraca uwagę uczniom oraz zgłasza ten problem do wychowawcy uczniów.;
- 2) wychowawca stara się zrozumieć przyczyny konfliktu i doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania, jak również wyznacza odpowiednie konsekwencje czynu. Jeśli zachodzi taka potrzeba, korzysta z pomocy specjalistów (pedagog, psycholog);
- 3) powiadomienie rodziców ucznia o konflikcie pozostawia się do decyzji nauczyciela. Jeśli uzna to za zasadne, wówczas ustala najbliższy termin spotkania z uczniem i jego rodzicami, podczas którego wspólnie wypracowuje się działania wobec dziecka, zasady współpracy między rodzicami a szkołą oraz (ewentualnie) możliwość uzyskania pomocy specjalistycznej placówki;
- 4) brak współpracy ze strony rodziców oraz dalsze łamanie szkolnych regulaminów przez ucznia/uczniów powodują konieczność podjęcia innych działań przewidzianych w prawie: zastosowanie określonych w Statucie Szkoły konsekwencji dyscyplinarnych lub wezwanie Policji;
- 5) dodatkowo w klasie ucznia bądź uczniów, którzy dopuścili się złamania obowiązujących zasad w szkole, są prowadzone dodatkowe zajęcia profilaktyczne bądź rozmowy interwencyjne prowadzone lub organizowane przez specjalistów (psycholog, pedagog).

§ 26.

Uczeń przewlekle chory w szkole.

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole dziecka przewlekle chorego.
2. Szkoła stwarza dzieciom przewlekle chorym możliwość uczestniczenia we wszystkich rodzajach aktywności organizowanych przez Szkołę.
3. Szkoła zapewnia środki niezbędne do udzielania pomocy w nagłych wypadkach.
4. W sytuacji, kiedy dziecko wymaga podawania leków lub innych koniecznych działań niezbędne jest złożenie stosownych dokumentów do Dyrektora Szkoły w celu podjęcia stosownych działań przez upoważnione osoby. Do wykonania tych czynności w pierwszej kolejności uprawniona jest pielęgniarka szkolna.
5. Pielęgniarka szkolna może podać leki, ale za zgodą rodziców i po spełnieniu następujących warunków:

- 1) złożenie przez rodziców pisemnej prośby do Dyrektora Szkoły z załączeniem zaświadczenia od lekarza prowadzącego, opatrzonego pieczętą imienną oraz poradni/gabinetu;
- 2) w zaświadczeniu powinna być zawarta nazwa leku, sposób dawkowania i forma podania, okres leczenia;
- 3) rodzice osobiście przekazują lek pielęgniarce szkolnej i omawiają warunki podawania.
6. Dyrektor szkoły zakłada zeszyt w którym osoba podająca lek wpisuje datę i godzinę podania leku, nazwę leku, dawkę oraz składa podpis.
7. Wychowawca klasy oraz pielęgniarka szkolna powinni zostać poinformowani przez rodziców o konieczności podawania leków swojemu podopiecznemu na terenie szkoły i mieć to odnotowane w dokumentacji ucznia.
8. Rodzice dbają o systematyczne uzupełnienie zapasu leków pozostawionych w gabinecie pielęgniarki do podawania swojemu dziecku.
9. W sytuacji zaplanowanych wyjazdów i wycieczek poza szkołę, w których nie uczestniczy pielęgniarka, podanie leku spoczywa na rodzicach.
10. Odpowiedzialność za leczenie dziecka spoczywa na rodzicach i lekarzu sprawującym opiekę zdrowotną nad dzieckiem przewlekłe chorym. Nauczyciele w szkole pełnią jedynie funkcję wspierającą w nagłych sytuacjach.
11. W przypadku dziecka przewlekłe chorego Szkoła umożliwia realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki w formie indywidualnej, gdy dziecko leczone jest w domu, a jego stan zdrowia znacznie utrudnia lub uniemożliwia uczęszczanie do szkoły.

§ 27.

Opieka zdrowotna.

1. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w Szkole i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną – realizowaną we wskazanym przez Organ Prowadzący gabinecie stomatologicznym.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele, o których mowa w ust. 2, są realizowane przez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;

- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
 - 4) udzielanie pierwszej pomocy.
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w Szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w Szkole.
- 1) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym;
 - 2) współpraca polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz stomatolog.
6. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym uzyskują informacje o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażania sprzeciwu złożonego w formie pisemnej.
7. Podmiotami zapewniającymi warunki organizacyjne opieki zdrowotnej nad uczniami są:
- 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) organ prowadzący szkołę.
8. W stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu do czasu przybycia rodziców, może być obecna pielęgniarka środowiska nauczania albo opiekun wskazany przez Dyrektora Szkoły.

§ 28.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do pełnego uczestniczenia w życiu szkoły i środowisku lokalnym szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Polega ona na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz edukacyjnych ucznia, rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, a także na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu rozpoznania u uczniów uzdolnień oraz przyczyn trudności w uczeniu się.
5. Szkoła udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności metodycznych w szczególności w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.
6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych prowadzonych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów prowadzą nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
8. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora Szkoły.
9. Dyrektor powołuje zespół, składający się z wychowawcy, nauczycieli i specjalistów, w celu udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Zespół tworzy się dla ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, a w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,
 - 2) dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 - niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
11. Dyrektor Szkoły na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
12. Przed każdą klasyfikacją wychowawca we współdziałaniu z rodzicami dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielonego uczniom objętym pomocą psychologiczno – pedagogiczną. Ocena efektywności zawiera zalecenia do pracy z danym uczniem odpowiednio w drugim śródroczu lub kolejnym roku nauki.
13. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego uczniowi w szkole, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno – pedagogicznej o dokonanie dla niego diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
14. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.

§ 29.

Uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz z orzeczoną niepełnosprawnością.

1. Szkoła ogólnodostępna umożliwia pobieranie nauki uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz z orzeczoną niepełnosprawnością poprzez:
 - 1) wspieranie rozwoju psychicznego;
 - 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowanie metod, form, treści i organizacji pracy;
 - 3) odpowiednie warunki do pobytu w szkole ogólnodostępnej, sprzęt specjalistyczny na miarę możliwości placówki oraz pomoce dydaktyczne;
 - 4) zapewnienie zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym);
 - 5) zapewnienie zajęć rewalidacyjnych;
 - 6) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 7) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 8) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustalone przez Dyrektora Szkoły formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET).
3. Koordynator zespołu upoważniony przez Dyrektora Szkoły organizuje spotkanie zespołu wychowawczego z rodzicami w celu opracowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET).
4. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane koordynator zespołu upoważniony przez Dyrektora Szkoły niezwłocznie informuje rodziców ucznia.
5. Zespół opracowuje dla ucznia, z uwagi na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, plan działań wspierających zawierający:
 - 1) cele do osiągnięcia;
 - 2) działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) metody pracy z uczniem;
 - 4) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
 - 5) działania wspierające rodziców ucznia;
 - 6) w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
- 1) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej – w trakcie i po zakończeniu jej udzielania;
 - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym – przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny.
7. Zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
8. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
9. Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu - wychowawca.
10. Koordynator każdorazowo powiadamia rodziców o terminach spotkań zespołu.
11. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu.
12. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
- 1) na wniosek Dyrektora Szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek rodzica ucznia - inne osoby, z poza szkoły w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
13. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

§ 30.

Wczesne wspomaganie rozwoju

1. W Szkole organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycie niepełnosprawności do podjęcia nauki.
2. Realizacja wczesnego wspomaganie rozwoju odbywa się na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Dyrektor Szkoły powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka na podstawie odrębnych przepisów.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) Ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) Opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - 3) Analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, po zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.
6. Zadania zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka są realizowane we współpracy z:
 - 1) Rodzicami,
 - 2) Nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
 - 3) Poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 31.

Nauczanie indywidualne.

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka, w tym dziecka z przewlekłą chorobą, uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem następuje na podstawie orzeczenia poradni.

3. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem lub w formie zdalnej na wniosek rodziców.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
8. Wniosek, o którym mowa w ust.7 składa się w formie pisemnej ze stosownym uzasadnieniem.
9. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, Dyrektor Szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych, niektórych zajęciach edukacyjnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 32.

Zindywidualizowana ścieżka kształcenia.

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 2) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia opieką w tej formie.
4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w Szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych

- i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Dyrektor ustala tygodniowy wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
 6. Zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem;
 - 3) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

§ 33.

Indywidualny program lub tok nauki.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas, może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki umożliwiającego realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki od klasy IV jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 34.

Współpraca z poradniami.

1. Szkoła w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju ucznia współpracuje z różnymi poradniami, w tym psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi. Współpraca ta polega na:
 - 1) uzyskiwaniu przez zespół opinii i orzeczeń dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych lub innych z trudnościami;
 - 2) współdziałaniu w zakresie organizacji zajęć związanych z wyborem przez uczniów dalszej drogi edukacyjnej;
 - 3) organizowaniu spotkań i szkoleń z poradniami i różnego typu specjalistami w celu konsultowania trudności uczniów i uzyskiwania porad co do terapii;
 - 4) współorganizowaniu pomocy uczniom z rodzin zaniedbanych wychowawczo i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych.
2. Koordynacją współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi placówkami specjalistycznymi i instytucjami zajmuje się w Szkole pedagog szkolny.
3. W realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Zielonce zobowiązaną do udzielania wsparcia uczniom tej Szkoły, a także z innymi Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi.
4. Na wniosek rodzica lub za jego zgodą szkoła:
 - 1) umożliwia pracownikom poradni prowadzenie obserwacji ucznia w jego naturalnym środowisku rówieśniczym;

- 2) składa do poradni wnioski o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu;
- 3) składa do poradni wnioski o wydanie opinii potwierdzających potrzebę zastosowania wskazanej formy indywidualizacji kształcenia.
5. Szkoła tworzy warunki do spotkań rodziców i nauczycieli z pracownikami poradni.
6. W sytuacji potrzeby wysokospecjalistycznego wsparcia ucznia, wykraczającej poza obszar działania poradni rejonowej, szkoła nawiązuje współpracę z odpowiednią specjalistyczną poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 35.

Pracownicy pedagogiczni.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami.
3. Prawa i obowiązki pracowników nie będących nauczycielami określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych z późniejszymi zmianami.
4. Obowiązki nauczyciela w Szkole określa Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem, w sporządzonym na piśmie zakresie obowiązków.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest:
 - 1) dbałość o jakość pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej, w szczególności realizacja podstawy programowej w oparciu o:
 - a) programy nauczania,
 - b) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły,
 - c) inne programy pracy przyjęte przez Szkołę.
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na zajęciach szkolnych obowiązkowych i innych;
 - 3) doskonalenie swoich umiejętności zawodowych;

- 4) obserwowanie, analizowanie sytuacji uczniów i wspieranie ich rozwoju, zdolności i zainteresowań oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów;
 - 5) systematyczne i obiektywne ocenianie zgodne z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 6) efektywne wykorzystanie czasu zajęć i pomocy dydaktycznych;
 - 7) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne;
 - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 9) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 10) współpraca z rodzicami;
 - 11) aktywne pełnienie dyżurów według ustalonego planu;
 - 12) stosowanie się do wszelkich zarządzeń Dyrektora Szkoły i obowiązujących procedur;
 - 13) systematyczne uaktualnianie swojej wiedzy na temat obowiązujących w Szkole dokumentów;
 - 14) przestrzeganie obowiązujących zasad pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 15) zapewnienie dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji, o których mowa w art. 42 ust. 2f Karty Nauczyciela;
 - 16) przygotowanie się do zajęć kształcenia na odległość i ich realizowania z wykorzystaniem dostępnych technologii informacyjno – komunikacyjnych.
6. Nauczyciele mają prawo do:
- 1) opracowania własnych programów nauczania i wychowania dostosowanych do potrzeb uczniów i specyfiki Szkoły; programy wymagają zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora Szkoły;
 - 2) decydowania o wyborze podręczników spośród dopuszczonych do użytku przez MEN;
 - 3) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych oraz środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 4) tworzenia w danym oddziale zespołu nauczycieli, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania (zestawu podręczników) dla danego oddziału oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb, oceniania swoich uczniów zgodnie z ich postępami w nauce i zachowaniu;
 - 5) podnoszenia swoich kwalifikacji i doskonalenia zawodowego z uwzględnieniem potrzeb Szkoły;
 - 6) organizowania lekcji otwartych, koleżeńskich, udziału w spotkaniach samokształceniowych i innych formach doskonalenia zawodowego;
 - 7) współtworzenia wszelkich dokumentów szkolnych;
 - 8) inicjowania różnorodnych działań na rzecz uczniów i Szkoły w zgodzie z obowiązującymi przepisami;

- 9) pomocy w sprawie realizacji działań związanych z awansem zawodowym.
7. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
 - 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę.
8. Programy nauczania i podręczniki szkolne:
 - 1) każdy nauczyciel ma prawo wyboru programu nauczania (w oddziale przedszkolnym – programu wychowania przedszkolnego) oraz podręcznika;
 - 2) w przypadku większej liczby nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne wybór powinien być uzgodniony wspólnie w zespole przedmiotowym;
 - 3) powyższe propozycje dotyczące podręczników, nauczyciele lub koordynatorzy poszczególnych zespołów składają do Dyrektora Szkoły;
 - 4) Dyrektor Szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym.
9. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć są następujące:
 - 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia organizowane przez szkołę, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 2) nauczyciel nie może pozostawiać uczniów bez opieki;
 - 3) nauczyciel jest obowiązany do pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu dyżurów opracowanego przez zespół nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły; za nauczyciela nieobecnego dyżur pełni nauczyciel zastępujący go.
10. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą.
11. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości organizacyjnych szkoły opiekuje się danym oddziałem w etapach kształcenia I – III i IV- VIII.
12. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
13. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:

- 1) tworzenie warunków stymulujących rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie zadań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami.
14. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań:
- 1) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
 - 3) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą, reedukatorami i szkolną służbą zdrowia w celu rozpoznawania potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 4) organizuje życie kulturalne, naukowe i towarzyskie przez formy odpowiednie do wieku i potrzeb psychicznych uczniów.
15. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, a także współdziała z rodzicami, tzn. okazuje im pomoc w działaniach wychowawczych i włącza ich w sprawy klasy i Szkoły.
16. Rodzice kontaktują się z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów w wyznaczonych przez szkołę „dniach otwartych”, na zebraniach klasowych oraz w godzinach dostępności.
17. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
18. Wychowawca przyjmuje, na pisemną lub ustną prośbę rodzica, usprawiedliwienie nieobecności ucznia w Szkole. Pisemnego usprawiedliwienia nieobecności rodzic dokonuje poprzez dziennik elektroniczny obowiązujący w szkole.
19. Wychowawca ma prawo korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, pedagoga i psychologa.
20. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
- 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 3) w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi lub ważnymi względami organizacyjnymi;
 - 4) w przypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy;
 - 5) decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku;
 - 6) od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę.

21. Zadania pedagoga i psychologa szkolnego:

- 1) podstawowym celem pracy psychologiczno-pedagogicznej jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych i zapobieganie zaburzeniom zachowania uczniów poprzez:
 - a) wspieranie uczniów, nauczycieli oraz środowiska rodzinnego w realizowaniu zadań edukacyjnych wynikających z indywidualnych programów pracy z uczniami,
 - b) wspieranie wychowawców w działaniach wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - c) pomoc uczniom sprawnym z trudnościami dydaktycznymi bądź wychowawczymi,
 - d) opiekę nad uczniami zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 2) głównym zadaniem psychologa jest współorganizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom. W szczególności polega ona na:
 - a) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu wspierania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) diagnozowaniu sytuacji wychowawczej Szkoły w celu wspierania rozwoju ucznia, określaniu odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań dotyczących profilaktyki uzależnień, inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - c) organizowaniu i prowadzeniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - d) zapewnieniu uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
 - e) minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania oraz inicjowaniu różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - f) wspieraniu wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo zadaniowych w działaniach wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
- 3) w ramach realizacji wymienionych zadań psycholog:

- a) prowadzi dokumentację uczniów dotyczącą ich predyspozycji, potrzeb i możliwości.
 - b) prowadzi zajęcia specjalistyczne terapeutyczne i inne w zależności od potrzeb klasy i poszczególnych uczniów oraz ich rodziców,
 - c) pomaga wychowawcom w rozwiązywaniu konfliktów grupowych i innych problemów wychowawczych, prowadzi działania interwencyjne i inne w zależności od potrzeb,
 - d) współpracuje z różnymi instytucjami m.in. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi specjalistycznymi w celu zapewnienia uczniom i ich rodzinom pomocy w zakresie właściwym tym instytucjom,
 - e) włącza się czynnie w realizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, czynnie uczestniczy w planowaniu pracy wychowawczej Szkoły i poszczególnych nauczycieli;
- 4) głównym zadaniem pedagoga jest współorganizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom. W szczególności polega ona na:
- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz na analizowaniu przyczyn ewentualnych niepowodzeń szkolnych,
 - b) określaniu form i sposobów udzielania uczniom, w tym z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - c) organizowaniu i prowadzeniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - d) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego we współdziałaniu z rodzicami i nauczycielami,
 - e) wspieraniu działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych nauczycieli,
 - f) planowaniu i koordynowaniu zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, nauczycieli i rodziców w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
 - g) działaniu na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 5) w ramach realizacji wymienionych zadań pedagog:
- a) prowadzi dokumentację uczniów dotyczącą ich predyspozycji, potrzeb i możliwości,
 - b) uczestniczy w pracach przygotowawczych zewnętrznych egzaminów, głównie w zakresie dotyczącym dostosowania warunków do potrzeb ucznia,
 - c) koordynuje działaniami związanymi z realizacją Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - d) prowadzi dla najbardziej potrzebujących uczniów i ich rodzin zajęcia specjalistyczne korekcyjno-kompensacyjne i terapeutyczne według indywidualnych programów terapii,

- e) współpracuje z poradniami pedagogiczno-psychologicznymi i innymi specjalistycznymi w celu zapewnienia uczniom i ich rodzicom pomocy w zakresie właściwym tym instytucjom.
22. Głównym zadaniem pedagoga specjalnego jest współorganizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb. W szczególności polega ona na:
- 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb ucznia;
 - 5) rozpoznawaniu, razem z innymi nauczycielami specjalistami, specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów oraz planowaniu dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym.
23. W ramach realizacji wymienionych zadań pedagog specjalny:
- 1) podejmuje działania w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki;
 - 2) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
 - 3) rozwiązuje problemy dydaktyczne i wychowawcze uczniów;
 - 4) współpracuje z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 5) określa niezbędne do nauki warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, w tym wykorzystujące technologie informacyjno - komunikacyjne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
24. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
 - 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) w ramach realizacji wymienionych zadań logopeda:
 - a) współpracuje z poradniami pedagogiczno-psychologicznymi i innymi specjalistami,
 - b) pełni funkcje doradcze dla nauczycieli w zakresie prowadzenia ćwiczeń wspomagających mowę,
 - c) podejmuje różne formy doskonalenia i doskonalenia zawodowego oraz pomaga innym nauczycielom w zakresie swoich kompetencji; udziela porad i konsultacji dla wszystkich rodziców, którzy takiej pomocy potrzebują,
 - d) systematycznie i na bieżąco prowadzi dokumentację.
25. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
26. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
27. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
- 1) Praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów,

- b) wypożyczanie podręczników, przekazywanie materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) poradnictwo w doborze lektury,
 - d) rozwijanie i utrwalanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi: wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - g) indywidualne kontakty z uczniami trudnymi: wspieranie uczniów poprzez pomoc w odrabianiu zadań domowych,
 - h) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - i) inspirowanie pracy Koła Przyjaciół Biblioteki,
 - j) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - k) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
- 2) Prace organizacyjno-techniczne biblioteki:
- a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - c) ewidencja i opracowanie podręczników,
 - d) selekcja zbiorów,
 - e) konserwacja zbiorów,
 - f) prowadzenie warsztatu informacyjnego: wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego ,
 - g) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna),
 - h) projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
 - i) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły,
 - j) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - k) udział w kontroli zbiorów (skontrum).
- 3) Inne obowiązki i uprawnienia:
- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
 - d) współpraca z rodzicami,
 - e) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami, organizacjami.

28. Zadania wychowawcy świetlicy szkolnej:

- 1) Kierowanie i organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej w świetlicy oraz odpowiedzialność za jej wyniki;
- 2) Czuwanie nad prawidłowym rozwojem życia kulturalnego w szkole;
- 3) Zabezpieczenie dzieciom dojeżdżającym optymalnych warunków do spędzania wolnego czasu przed i po lekcjach;
- 4) Rozpoznawanie uzdolnień i mocnych stron dziecka przy realizacji zadań wynikających z planu pracy;
- 5) Prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy;
- 6) Prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych z dziećmi;
- 7) Sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy szkolnej;
- 8) Dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej;
- 9) Dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje świetlicy.

29. Obowiązki nauczyciela współorganizującego kształcenie. Nauczyciel współorganizujący kształcenie:

- 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
- 2) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności;
- 3) koordynuje działania wychowawcze nauczycieli uczących w klasie;
- 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami w nauce i zachowaniu.

30. Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji Dyrektorowi Szkoły.

§ 36.

Stanowiska kierownicze.

W Szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektorów opracowuje Dyrektor Szkoły.

§ 37.

Pracownicy obsługi i administracji

1. Do podstawowych obowiązków pracowników administracji należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, współpracownikami, zwierzchnikami oraz podwładnymi;
 - 7) udział w obowiązkowych szkoleniach;
 - 8) przestrzeganie kodeksu etyki zawodowej.
2. Szczegółowy zakres zadań pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor Szkoły w imiennych zakresach obowiązków.
3. Zadania i obowiązki głównego księgowego:
 - 1) prowadzenie rachunkowości jednostki;
 - 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
 - 3) dokonywanie wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
 - 4) opracowywanie planów finansowych;
 - 5) terminowe sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i finansowej;
 - 6) kontrolowanie wykonania budżetu po stronie dochodów i wydatków;
 - 7) opracowywanie analiz wykonania planu i budżetu oraz wniosków wynikających z tych analiz;
 - 8) dekretowanie dowodów księgowych;
 - 9) zatwierdzanie dowodów do wypłat bezgotówkowych, sprawdzanie dokumentów finansowych, faktur i rachunków pod względem formalnym i rachunkowym;
 - 10) obsługa kont bankowych w zakresie realizacji wszystkich wydatków dotyczących placówki;
 - 11) prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej;
 - 12) opracowywanie projektów zarządzeń w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji oraz czuwanie nad prawidłowym rozliczeniem inwentaryzacji;
 - 13) przestrzeganie terminowości rozliczeń należności, zobowiązań;

- 14) przestrzeganie dyscypliny budżetowej;
 - 15) kierowanie pracą podległych pracowników;
 - 16) załatwianie korespondencji dotyczącej księgowości i jej ewidencja;
 - 17) należyte przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów księgowych, ksiąg rachunkowych, sprawozdań finansowych i innej dokumentacji związanej z księgowością;
 - 18) ciągła troska o sprawną i fachową organizację pracy oraz atmosferę życzliwości i zawodowego spokoju wśród podległych pracowników, jak też innych pracowników szkoły;
 - 19) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych i regulaminów;
 - 20) wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły dotyczących pracy, zgodnych z przepisami prawa i ustalonym w umowie rodzajem pracy;
 - 21) wykonywanie pracy sumiennie i starannie oraz stosowanie się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
 - 22) przestrzeganie czasu pracy ustalonego z pracodawcą;
 - 23) przestrzeganie regulaminu pracy ustalonego w placówce;
 - 24) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych, branie udziału w szkoleniach i instruktażu z tego zakresu oraz poddawanie się wymagany egzaminom sprawdzającym;
 - 25) poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosowanie się do wskazań lekarskich;
 - 26) niezwłoczne zawiadamianie przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzeganie współpracowników, a także innych osób znajdujących się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie;
 - 27) dbanie o dobro placówki, o należyty stan jej mienia oraz porządek i ład w miejscu pracy;
 - 28) zachowywanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - 29) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
4. Obowiązki kierownika gospodarczego:
- 1) wykonywanie pracy sumiennie i starannie oraz stosowanie się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego z pracodawcą;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy ustalonego w placówce;
 - 4) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych, branie udziału w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawanie się wymagany egzaminom sprawdzającym;
 - 5) poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosowanie się do wskazań lekarskich;

- 6) niezwłoczne zawiadamianie przełożonych o zauważonym w zakładzie pracy wypadku oraz zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzeganie współpracowników, a także innych osób znajdujących się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie,
 - 7) dbanie o dobro placówki, o należyty stan jej mienia oraz o porządek i ład w miejscu pracy;
 - 8) zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - 9) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 10) wykonywanie innych poleceń Dyrektora Szkoły.
5. Do obowiązków pracowników obsługi Szkoły należy:
- 1) utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia, w czystości i porządku;
 - 2) dbanie o stan higieniczno-sanitarny Szkoły;
 - 3) prawidłowe prowadzenie czynności gospodarczo-porządkowych.
6. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych;
 - 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonej w odrębnych przepisach;
 - 5) nagród jubileuszowych, nagrody dyrektora za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej oraz odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej” na zasadach i w wysokości określonych w odrębnych przepisach;
 - 6) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
 - 7) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
7. Zasady zatrudniania pracowników określają zapisy ustawy o pracownikach samorządowych.

Rozdział 6

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania Szkoły Podstawowej Nr 3 w Ząbkach

§ 38.

Przepisy ogólne.

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO) określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu na zakończenie klas ósmych w Szkole.
2. Przepisów WZO nie stosuje się do dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim. Określają je odrębne przepisy.
3. Warunki przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz ich formy dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy.
4. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
5. Zespoły przedmiotowe na podstawie WZO ustalają Przedmiotowe Zasady Oceniania, które dostępne są u nauczyciela przedmiotu.

§ 39.

Ocenianie i promowanie uczniów.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
 - a) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę,
 - b) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły,

- c) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
 - 8) w nauczaniu na odległość dostosowuje się warunki i sposoby oceniania do tej formy nauczania.
4. Na ocenianie wewnątrzszkolne składa się:
- 1) ocenianie bieżące;
 - 2) klasyfikacja śródroczna;
 - 3) klasyfikacja roczna;
 - 4) klasyfikacja końcowa.

§ 40.

Informacje edukacyjne przekazywane uczniom i rodzicom.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców:
 - 1) na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę;
 - 2) na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi na zajęciach edukacyjnych lub jego rodzicom podczas zebrań, umówionych spotkań i dni otwartych;
 - 3) rodzice i uczniowie mają prawo dokonać kopii udostępnionych prac kontrolnych i innych dokumentów dotyczących oceniania w celu posiadania bieżącej informacji o postępach lub trudnościach ucznia w nauce, dokonana kopia nie może być rozpowszechniana i publikowana;
 - 4) na pisemny wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego bądź egzaminu poprawkowego może być udostępniona tylko do wglądu.

§ 41.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia.

1. Nauczyciel jest obowiązany, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia

rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 1–3, 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. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 42.

Zwolnienie ucznia z określonych zajęć edukacyjnych.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć:
 - 1) wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii;
 - 2) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
3. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia

z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
6. Uczeń zwolniony z zajęć na czas ich trwania w danym dniu nauki ma zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej, czytelnicy lub bibliotece.

§ 43.

Klasyfikacja śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w WZO, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w przedostatnim tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu

- opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 8. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania za pomocą dziennika elektronicznego lub podczas zebrania z rodzicami.
 9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 10. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się na koniec roku szkolnego.
 11. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
 12. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 13. Ocenę bieżącą oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

- wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone są ocenami opisowymi.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 16. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

§ 44.

Klasyfikacja śródroczna i roczna zachowania.

1. 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.
2. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 45.

Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia 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 rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele, z przedmiotów, których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli - skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne i ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 6) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
16. Dla ucznia klas I – III egzamin klasyfikacyjny ma postać testu kompetencji na danym poziomie nauczania.

§ 46.

Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 2) jeden nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu należący do zespołu przedmiotowego związanego z poprawianym przedmiotem;
 - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 47.

Promowanie ucznia.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
9. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 48.

Warunki i tryb egzaminów poprawkowych.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 49.

Ukończenie szkoły.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne 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 w szkole danego typu, z uwzględnieniem uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

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

§ 50.

1. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia szkoły, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor.
2. W przypadku, gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
3. W przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego wykonuje odpowiednio burmistrz, zarząd powiatu, zarząd województwa.

WZO – INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

§ 51.

Zasady jawności ocen.

1. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel oraz wychowawca informują rodziców o postępach ucznia w nauce:
 - 1) na bieżąco:
 - a) nauczyciel wpisuje bieżące oceny ucznia do dziennika lekcyjnego i do zeszytu przedmiotowego ucznia lub jego dzienniczka,
 - b) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi na lekcji oraz rodzicom na dniach otwartych lub zebraniach,
 - c) na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę,
 - d) w klasach I-III nauczyciele prowadzą teczki ze sprawdzianami uczniów i udostępniają je do wglądu rodzicom na zebraniach,

- e) w miarę potrzeby, nauczyciele i wychowawcy wpisują uczniowi do dzienniczka lub zeszytu przedmiotowego uwagi dotyczące jego postępów edukacyjnych oraz zachowania,
 - f) rodzice powinni na bieżąco kontrolować poziom osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz postępy w tym zakresie swoich dzieci, potwierdzając otrzymane oceny bądź uwagi własnoręcznym podpisem.
- 2) na organizowanych „dniach otwartych”, których terminy podane są rodzicom na pierwszym zebraniu każdego roku szkolnego;
 - 3) na organizowanych zebraniach klasowych, wywiadówkach, o terminach których informowani są w formie zawiadomienia w dzienniczku ucznia;
 - 4) w rozmowach indywidualnych, z inicjatywy nauczyciela, wychowawcy lub rodzica.
- 3. Na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikacji wychowawca przekazuje informacje o nieklasyfikowaniu z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.
 - 4. Po śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej wychowawca informuje o ustalonych śródrocznych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 52.

Zasady spotkań z rodzicami.

- 1. Nauczyciele zapraszają na indywidualne rozmowy rodziców uczniów z trudnościami w nauce:
 - 1) wyjaśniają przyczyny wystąpienia kłopotów w nauce dziecka;
 - 2) udzielają wskazówek, jak dziecku pomóc w domu;
 - 3) indywidualizują prace z uczniem;
 - 4) prowadzą doraźne konsultacje przedmiotowe;
 - 5) ustalają z rodzicami i uczniem sposób i warunki poprawy i nadrobienia zaległości.
- 2. Wychowawca informuje o możliwości uzyskania w szkole pomocy dla ucznia z trudnościami w nauce:
 - 1) rozmowa z pedagogiem;
 - 2) rozmowa z psychologiem;
 - 3) przeprowadzenie badań psychologiczno-pedagogicznych;
 - 4) skierowanie ucznia na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 5) objęcie ucznia zajęciami korekcyjno-kompensacyjnymi (reedukacja, logopedia).
- 3. Poza godzinami dydaktycznymi nauczyciel wyznacza dzień i godzinę w tygodniu, podczas której będzie dostępny w szkole i w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, będzie prowadził

konsultacje dla uczniów lub rodziców. Rodzic jest obowiązany umówić się na spotkanie poprzez dziennik elektroniczny najpóźniej dzień przed spotkaniem.

§ 53.

Uczniowie uzdolnieni.

1. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych nauczyciele mogą stworzyć warunki, by uczniowie mogli zaprezentować swoje mocne strony, np.:
 - 1) organizować w szkole:
 - a) kółka zainteresowań,
 - b) konkursy tematyczne,
 - c) konkursy przedmiotowe,
 - d) zawody sportowe.
 - 2) zachęcać do udziału w proponowanych konkursach, imprezach, występach i zawodach organizowanych poza szkołą;
 - 3) angażować do pomocy dydaktycznej, zlecając m.in.:
 - a) przygotowanie referatu,
 - b) wykonanie pomocy dydaktycznych,
 - c) prowadzenie części lekcji,
 - d) przygotowanie projektów dydaktycznych.
 - 4) przygotowywać zadania o podwyższonym stopniu trudności.
2. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć.

§ 54.

Ocenianie i klasyfikowanie.

1. Oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych określają wiadomości i umiejętności zdobyte przez ucznia, wynikające z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania.
2. Sformułowane przez nauczyciela wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

i dodatkowych zajęć edukacyjnych są zapisane w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO), które znajdują się u nauczyciela przedmiotu.

§ 55.

Forma oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych.

1. W klasach I – III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wyrażone są w formie słownej lub przyjętej skali literowej uwzględniającej sześć poziomów.
2. Począwszy od klasy IV oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) *stopień celujący* – 6 oznacza, że osiągnięcia ucznia obejmują całość wymagań edukacyjnych określonych przez nauczyciela na podstawie wybranego programu oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu; uczeń otrzymuje bardzo dobre i celujące stopnie z prac pisemnych;
 - 2) *stopień bardzo dobry* – 5 oznacza, że uczeń spełnia większość wymagań edukacyjnych przewidziane w realizowanym programie nauczania, korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji, wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji;
 - 3) *stopień dobry* – 4 oznacza, że uczeń nie spełnia pełnych wymagań edukacyjnych, ale nie przewiduje się kłopotów w dalszym kształceniu, potrafi pracować samodzielnie, niekiedy tylko przy trudniejszych zadaniach oczekuje pomocy ze strony nauczyciela, jest aktywny na lekcji;
 - 4) *stopień dostateczny* – 3 oznacza, że uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia, wykazuje pewne zaangażowanie w naukę;
 - 5) *stopień dopuszczający* – 2 oznacza, że spełnienie przez ucznia wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudnia dalsze kształcenie, pracuje z pomocą nauczyciela, ale bardzo niechętnie;
 - 6) *stopień niedostateczny* – 1 oznacza, że uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń, wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia w klasie programowo wyższej z danego przedmiotu i zasadniczo utrudni kształcenie w zakresie innych zajęć edukacyjnych.
3. Wymagania edukacyjne dla ucznia klas IV – VIII odnoszące się do skali ocen bieżących zawarte są Przedmiotowych Zasadach Oceniania:
 - 1) w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”;

- 2) na podstawie zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się;
- 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów określają nauczyciele;
- 4) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim są ocenami w skali od 1 do 6, a kryteria ich wystawiania dostosowane są przez nauczyciela do indywidualnych możliwości edukacyjnych ucznia i zawarte są w wymaganiach edukacyjnych;
- 5) Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 56.

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności;
- 2) rozumienie materiału naukowego;
- 3) umiejętność stosowania wiedzy;
- 4) kultura przekazywania wiadomości.

§ 57.

1. W klasach I – III ustala się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:

- 1) sprawdziany pisemne;
- 2) testy – śródroczne, roczne, testy kompetencji;
- 3) wypowiedzi ustne i pisemne;
- 4) analiza wytworów prac ucznia;
- 5) zadania praktyczne.

2. W klasach I – III:

- 1) oceniając wiadomości i umiejętności ucznia ze specyficznymi trudnościami w nauce, nauczyciel uwzględnia zalecenia poradni i dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia;
- 2) ocenianie bieżące odbywa się w zeszytach uczniowskich, kartach pracy, sprawdzianach i innych pracach pisemnych, na pracach plastyczno – technicznych;

- 3) bieżące osiągnięcia edukacyjne uczniów klas I – III z zajęć obowiązkowych i dodatkowych języka angielskiego, religii dokumentuje się w dzienniku lekcyjnym;
 - 4) prace kontrolne uczniów /sprawdziany i testy/ przechowywane są przez nauczycieli do 31 sierpnia każdego danego roku szkolnego.
3. W klasach IV –VIII określa się następujące sposoby kontroli wiadomości i umiejętności ucznia, które prowadzi do ustalenia oceny bieżącej:
- 1) praca klasowa w formie pisemnej wypowiedzi, testu lub sprawdzianu;
 - 2) kartkówka z bieżących wiadomości i umiejętności;
 - 3) dyktando;
 - 4) odpowiedź ustna;
 - 5) aktywność ucznia:
 - a) czynny udział w lekcjach,
 - b) udział w konkursach i olimpiadach,
 - 6) sposób komunikowania się ucznia:
 - a) prezentacja własnego punktu widzenia,
 - b) argumentowanie, negocjowanie,
 - c) kulturalny sposób prowadzenia dyskusji,
 - 7) umiejętność stosowania zdobytej wiedzy w praktyce:
 - a) wykonywanie doświadczeń, obserwacji,
 - b) dostrzeganie zachodzących zjawisk, związków przyczynowo-skutkowych,
 - 8) inne formy wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych danego nauczyciela, jak i potrzeb danej klasy – uczeń ma prawo je znać.
4. Prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania uczniów z zajęć edukacyjnych przechowywana jest przez nauczycieli do 31 sierpnia każdego danego roku szkolnego.
5. Nauczyciel oceniając wiadomości i umiejętności ucznia ze specyficznymi trudnościami w nauce uwzględnia zalecenia poradni i dostosowuje indywidualnie skale oceniania i wymagania edukacyjne do możliwości edukacyjnych ucznia.
6. Uczeń, który otrzymał niższą ocenę od oczekiwanej lub ocenę niedostateczną, może ją poprawić w formie i czasie uzgodnionym z nauczycielem w ciągu 2 tygodni od uzyskania informacji o otrzymanej ocenie. Poprawa nie może odbywać się na zajęciach edukacyjnych.

§ 58.

Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

1. Kartkówki obejmują materiał ostatnich trzech lekcji i nie są wcześniej zapowiedziane, traktowane są jak odpowiedź z bieżącego materiału obowiązującego ucznia do przygotowania na każdą lekcję.
2. Pisemne prace klasowe z poszczególnych zajęć edukacyjnych:
 - 1) są dla ucznia obowiązkowe, w przypadku odmowy pisanie pracy klasowej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną;
muszą być zapowiedziane uczniom z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym i poprzedzone powtórzeniem wiadomości z odpowiednim wpisem tematu do dziennika lekcyjnego;
 - 2) mogą odbyć się w ciągu tygodnia maksymalnie trzy, ale nie więcej niż jeden sprawdzian w tym samym dniu zajęć;
 - 3) tematykę pracy klasowej oraz termin przeprowadzenia sprawdzianu nauczyciel podaje do wiadomości rodziców poprzez dokonanie przez ucznia stosownego zapisu w swoim zeszyte przedmiotowym lub poprzez dziennik elektroniczny obowiązujący w szkole.
3. Nauczyciel informując klasę o terminie pracy klasowej:
 - 1) wpisuje w dzienniku lekcyjnym odpowiednią adnotację;
 - 2) zapoznaje uczniów w formie pisemnej z zakresem wymagań programowych, jaki będzie na niej obowiązywał (za formę pisemną uważa się także formę elektroniczną);
 - 3) zapoznaje ustnie uczniów z kryteriami oceny obowiązującymi na tej pracy klasowej.
4. Wyniki prac klasowych:
 - 1) praca klasowa powinna być oceniona a następnie omówiona i poprawiona w klasie w terminie do 14 dni od daty jej napisania;
 - 2) uczeń, który nie był obecny na pracy klasowej lub ten, który otrzymał ocenę niedostateczną ma obowiązek w drugim terminie, ustalonym z nauczycielem, przystąpić do zaliczenia partii materiału objętej sprawdzianem w formie uzgodnionej z nauczycielem;
 - 3) uczeń, może przystąpić do poprawienia pracy klasowej w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem.
5. Prace klasowe są oceniane w systemie punktowym z przełożeniem na stopnie w skali 1 – 6 według następujących kryteriów:
 - 1) 100% - 6 (celujący);
 - 2) 91% - 99% pkt. stopień: - 5 (bardzo dobry);
 - 3) 75% - 90% pkt. stopień: - 4 (dobry);

- 4) 51% - 74% pkt. stopień: - 3 (dostateczny);
 - 5) 31% - 50% pkt. stopień: - 2 (dopuszczający);
 - 6) 0% - 30% pkt. stopień: - 1 (niedostateczny).
6. W ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych (nie wyliczanych ze średniej) decydujące znaczenie mają oceny z pisemnych prac klasowych /sprawdzianów, testów/ i ustnych odpowiedzi.

§ 59.

Zgłaszanie nieprzygotowań przez uczniów.

Każdy uczeń może zgłosić trzy (dwa – przy jednej godzinie przedmiotu w tygodniu) nieprzygotowania do lekcji w semestrze:

- 1) zwalniają one z kartkówki i odpowiedzi ustnej (nie zwalniają z zapowiedzianej wcześniej pracy klasowej) i nie mają wpływu na ocenę śródroczną i roczną;
- 2) nieprzygotowanie powinno być zgłoszone na początku lekcji;
- 3) niewykorzystanych w pierwszej części roku szkolnego /semestrze/ nie przygotowań nie można zgłaszać w następnej części roku szkolnego;
- 4) brak zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, brak niezbędnych przyborów, pracy domowej, o których uczeń został poinformowany przez nauczyciela oznacza brak przygotowania do lekcji;

§60.

Skala i forma oceniania zachowania ucznia.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, a także uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie zachowania uczniów polega na systematycznym, bieżącym kontrolowaniu oraz dokumentowaniu przejawów postępowania ucznia:
 - 1) podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) gdy uczeń jest pod opieką Szkoły lub ją reprezentuje;
3. Bieżące oceny zachowania są ocenami opisowymi. Wychowawca:

- 1) notuje swoje obserwacje i spostrzeżenia o uczniu, a uwagi wpisuje uczniowi do jego dzienniczka;
 - 2) systematycznie analizuje frekwencję ucznia i zapisy innych nauczycieli w klasowych kartach uwag;
 - 3) na bieżąco analizuje zachowanie uczniów i wskazuje nad czym należy pracować;
 - 4) w przypadku niepokojących zdarzeń prosi rodzica telefonicznie lub pisemnie /wezwanie/ o kontakt ze szkołą w ustalonym terminie.
4. Celem systemu jest takie oddziaływanie na ucznia, aby:
- 1) miał świadomość popełniania błędów i dążył do ich eliminowania poprzez ustawiczną pracę nad sobą i przezwyciężanie napotykaných trudności;
 - 2) potrafił krytycznie ocenić postępowanie własne oraz innych;
 - 3) mógł w pełni wykorzystać i rozwijać swoje zdolności, umiejętności oraz predyspozycje psychofizyczne.
5. Dokumentacja dotycząca zachowania uczniów przechowywana jest przez wychowawców do 31 sierpnia każdego danego roku szkolnego.

§ 61.

Kryteria ocen zachowania.

1. OCENĘ WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest zawsze przygotowany do lekcji i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wykorzystuje własną inicjatywę, potrafi zachęcić innych do działania;
 - 3) wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu funkcji;
 - 4) pomaga innym w zdobywaniu wiedzy;
 - 5) troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 6) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - 7) reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w konkursach, zawodach, imprezach okolicznościowych;
 - 8) dba o piękno mowy;
 - 9) dba o honor Szkoły;
 - 10) jest punktualny i obowiązkowy;
 - 11) nie opuszcza godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, terminowo dostarcza zwolnienia;
 - 12) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 13) szanuje godność osobistą kolegów w klasie i Szkole;

- 14) przestrzega zasad kultury współżycia społecznego;
 - 15) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 16) wystrzega się nałogów;
 - 17) ma obuwie na zmianę i odpowiedni strój;
 - 18) za swoją wzorową postawę uzyskuje pochwały i nagrody (pozytywne uwagi w kartach zachowań).
2. OCENĘ BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:
- 1) systematycznie przygotowuje się do lekcji i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) wywiązuje się z powierzonych mu funkcji;
 - 3) uczestniczy w życiu Szkoły;
 - 4) współorganizuje imprezy klasowe;
 - 5) włącza się w działalność na rzecz innych;
 - 6) troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 7) dba o honor Szkoły;
 - 8) dba o piękno mowy;
 - 9) z szacunkiem zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły oraz swoich kolegów;
 - 10) staje w obronie innych;
 - 11) ma obuwie na zmianę i odpowiedni strój;
 - 12) jest punktualny, a nieobecności ma usprawiedliwione;
 - 13) kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią;
 - 14) nie otrzymuje uwag negatywnych.
3. OCENĘ DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest przygotowany do lekcji;
 - 2) pomaga innym nie tylko na polecenie nauczycieli;
 - 3) dba o sprzęt i dekoracje w Szkole;
 - 4) jest zaangażowany w życie klasy;
 - 5) kulturalnie zachowuje się wobec kolegów i osób dorosłych;
 - 6) nie prowokuje kłótni, jest zgodny;
 - 7) ma obuwie na zmianę;
 - 8) ma usprawiedliwione nieobecności;
 - 9) sporadycznie spóźnia się podając rzeczywistą przyczynę.
4. OCENĘ POPRAWNĄ otrzymuje uczeń:
- 1) który bierze udział w lekcjach;
 - 2) który pomaga innym na polecenie nauczyciela;
 - 3) który jeżeli przeszkadza na lekcji, reaguje na zwróconą uwagę;
 - 4) który kulturalnie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników;

- 5) któremu nieusprawiedliwiona nieobecność zdarza się rzadko;
 - 6) któremu zdarzają się nieusprawiedliwione spóźnienia;
 - 7) któremu zdarzają się incydentalne konflikty z rówieśnikami;
 - 8) który sporadycznie używa nieodpowiedniego słownictwa;
 - 9) któremu zdarza się nie nosić obuwia na zmianę.
5. OCENĘ NIEODPOWIEDNIĄ otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie przygotowuje się do lekcji;
 - 2) często przeszkadza innym w nauce i nauczycielom w prowadzeniu zajęć;
 - 3) nie reaguje odpowiednio na zwróconą przez nauczyciela uwagę;
 - 4) często prowokuje konflikty z rówieśnikami;
 - 5) spóźnia się na lekcje, opuszcza zajęcia lekcyjne samowolnie i bez zgody rodziców;
 - 6) używa nieodpowiedniego słownictwa;
 - 7) swoim zachowaniem negatywnie wpływa na rówieśników;
 - 8) nie zmienia obuwia, nosi nieodpowiedni strój.
6. OCENĘ NAGANNĄ otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (nagminnie nie przygotowuje się do zajęć, nie posiada podręczników ani zeszytu przedmiotowego);
 - 2) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego;
 - 3) lekceważąco odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie zajęć, nie reaguje nawet na kilkakrotne zwracanie uwagi przez nauczyciela;
 - 5) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu oraz innych kolegów;
 - 6) demoralizująco wpływa na rówieśników;
 - 7) nadużywa wulgarnego słownictwa;
 - 8) nagminnie spóźnia się na lekcje i opuszcza zajęcia lekcyjne samowolnie i bez zgody rodziców;
 - 9) niszczy własność szkoły, swoją i kolegów, zachęca innych do tych działań;
 - 10) eksperymentuje z używkami;
 - 11) popada w konflikt z prawem;
 - 12) Zastosowane wobec niego kary i środki zaradcze nie przynoszą pożądanego efektu.

§ 62.

Ustalenie oceny zachowania.

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie:

- 1) wpisów pozytywnych i negatywnych zachowań ucznia w prowadzonych dzienniczkach; dokonywanych przez nauczycieli i przez wychowawcę w drodze obserwacji ucznia na różnych płaszczyznach życia szkolnego w trakcie całego okresu poprzedzającego ustalenie oceny;
- 2) opinii nauczycieli uczących w danej klasie wyrażonej ustnie lub pisemnie na prośbę wychowawcy;
- 3) opinii uczniów danej klasy wyrażonej słownie lub pisemnie na godzinie wychowawczej przeznaczonej na dokonanie oceny zachowania uczniów;
- 4) samooceny ucznia w ustalonej formie;
- 5) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 63.

Ustalanie ocen śródrocznych i rocznych.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne:
 - 1) roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki nie ma wpływu na promocje do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły;
 - 2) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć;
 - 3) w przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się oceny ustalone jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć, jeżeli ustalone w ten sposób oceny nie są liczbą całkowitą, oceny te należy zaokrąglić do liczb całkowitych w górę.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy.

§ 64.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć oraz oceny zachowania.

1. Na miesiąc przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej:
 - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych wpisuje w dzienniku lekcyjnym (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny śródrocznej, rocznej) przewidywaną śródroczną, roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
 - 2) wychowawca klasy wpisuje w dzienniku lekcyjnym (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny śródrocznej, rocznej) przewidywaną śródroczną, roczną ocenę z zachowania;
 - 3) w sytuacji, w której uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, przewiduje się nie klasyfikowanie.
2. Informację o przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów klas I – III wychowawca przekazuje rodzicom na zebraniu klasowym przynajmniej 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uzyskując pisemne potwierdzenie tego faktu.
3. Informację pisemną o przewidywanych ocenach lub przewidywanym nieklasyfikowaniu wychowawca przekazuje rodzicom uczniów klas IV –VIII na zebraniu klasowym przynajmniej 3 tygodnie przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, za potwierdzeniem pisemnym.
 - 1) w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, wychowawca podaje informację przez ucznia, o ile nie przewiduje się ocen niedostatecznych i negatywnych lub nieklasyfikowania;
 - 2) w przypadku przewidywania ocen niedostatecznych, negatywnych lub nieklasyfikowania, wychowawca zobowiązany jest powiadomić o tym nieobecnych rodziców. Za wykonanie ww. obowiązku przez wychowawcę uznaje się terminowe (liczy się data stempla pocztowego) powiadomienie rodzica listem poleconym.

§ 65.

Zasady odwoływania się od ocen klasyfikacyjnych z osiągnięć edukacyjnych.

1. Jeżeli uczeń lub rodzice ucznia stoją na stanowisku, że przewidywana śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki są zaniżone, mogą zwrócić się w formie ustnego zapytania do nauczyciela uczącego ucznia danego przedmiotu w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
2. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie śródrocznej, rocznej pod warunkiem zgłoszenia zapytania, w terminie do trzech dni po przekazaniu informacji o ocenach przewidywanych.
3. Warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki jest spełnienie przez ucznia określonych w PZO wymagań umożliwiających ubieganie się o podwyższenie przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych i terminowe złożenie zapytania.
4. Nauczyciel, do którego wpłynęło zapytanie w sprawie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej, rocznej oceny z zajęć edukacyjnych ustala indywidualnie, czy uczeń spełnia określone warunki by ubiegać się o podwyższenie tej oceny:
 - 1) jeżeli nauczyciel stwierdzi, że uczeń spełnił wymagane warunki i może ubiegać się o wyższą niż przewidywana śródroczna, roczna ocenę z zajęć edukacyjnych:
 - a) informuje ustnie o tym ucznia i jego rodziców i daje uczniowi dodatkową szansę poprawy oceny,
 - b) ustala z uczniem lub jego rodzicem tryb poprawy określając:
 - sposób poprawy /np. dodatkowe zadania do wykonania, sprawdzian wiadomości/
 - formę poprawy /własna praca, forma sprawdzianu ustna, pisemna,/
 - zakres materiału /dostosowany do oceny o jaką ubiega się uczeń/
 - miejsce i termin poprawy – poprawa w ciągu 10 dni od chwili poinformowania o przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie klasyfikacyjnej,
 - c) w ciągu kolejnych 7 dni sprawdza i ocenia pracę,
 - d) informuje ucznia lub jego rodziców o wynikach i uzyskanej ocenie (na życzenie zainteresowanych udostępnia sprawdzoną pracę),
 - e) negatywny wynik poprawy nie obniża oceny proponowanej,
 - f) pozytywny wynik poprawy jest niezbędnym warunkiem do uzyskania podwyższonej oceny,

- 2) jeśli nauczyciel stoi na stanowisku, że uczeń nie spełnia wymaganych warunków umożliwiających ubieganie się o podwyższenie przewidywanej oceny śródrocznej, rocznej z zajęć edukacyjnych, informuje o tym zainteresowanego ucznia i jego rodziców i nie daje mu dodatkowej szansy poprawy oceny.

§ 66.

Zasady odwoływania się od ocen klasyfikacyjnych zachowania.

1. Jeżeli uczeń lub rodzice ucznia stoją na stanowisku, że przewidywana śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest zaniżona, mogą zwrócić się w formie ustnego zapytania do wychowawcy w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana. Zapytanie o wyższą ocenę musi być umotywowane.
2. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie śródrocznej, rocznej pod warunkiem zgłoszenia zapytania w terminie trzech dni po przekazaniu informacji o ocenie przewidywanej.
3. Wychowawca, do którego wpłynęło umotywowane zapytanie w sprawie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej, rocznej oceny zachowania przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami:
 - 1) nawiązuje do zachowań ucznia i przedstawia własne argumenty za przewidywaną śródroczną, roczną oceną zachowania, wysłuchuje argumentów ucznia i jego rodziców za podwyższeniem oceny;
 - 2) ponownie analizuje dokumentację wychowawczą dotyczącą zachowania ucznia, uwzględnia sytuacje i okoliczności, o których nie był wcześniej poinformowany, podejmuje indywidualne decyzje, czy w danym wypadku istnieją podstawy do dania uczniowi dodatkowej szansy podwyższenia oceny;
 - 3) jeśli jego decyzja jest pozytywna:
 - a) stawia uczniowi wymagania (przypomina kryteria na wyższą ocenę),
 - b) zawiera z uczniem kontrakt dotyczący zobowiązań ucznia (zobowiązania dotyczące postaw, a nie wykonania jakiegoś zadania),
 - c) na 10 dni przed śródroczną radą klasyfikacyjną,
 - d) konsultuje z nauczycielami uczącymi ucznia, samorządem klasowym postępy w zachowaniu ucznia,
 - e) przeprowadza drugą rozmowę z uczniem i jego rodzicami, w której podsumowuje spełnienie przez ucznia postawionych wymagań i zobowiązań,

- f) podejmuje decyzje o podniesieniu lub pozostawieniu oceny i informuje o niej ucznia i jego rodziców;
- 4) jeśli jego decyzja jest negatywna, utrzymuje przewidywaną śródroczną, roczną ocenę zachowania:
 - a) o podjętych przez ucznia zobowiązaniach związanych z podniesieniem przewidywanej śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel, wychowawca informuje pisemnie lub ustnie rodziców ucznia,
 - b) warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych jest spełnienie wszystkich ustaleń podjętych z nauczycielem lub wychowawcą,
 - c) negatywny wynik poprawy śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie obniża dotychczasowej oceny proponowanej,
 - d) śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania mogą być niższe od przewidywanej oceny, w wyniku uzyskania przez ucznia w okresie między oceną przewidywaną ustaloną gorszych wyników w nauce lub pojawienia się niestosownego zachowania,
 - e) tryb poprawiania oceny kończy się na 5 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

§ 67.

Tryb ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Ustalenie ocen śródrocznych, rocznych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz śródrocznej, rocznej oceny zachowania następuje na tydzień przed klasyfikowaniem śródrocznym, rocznym poprzez wpisanie przez nauczycieli i wychowawcę ocen w dzienniku lekcyjnym w wyznaczone kolumny oceny śródrocznej, rocznej.
2. Informację ustną o ustalonych śródrocznych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych przekazuje uczniowi na lekcji nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w ostatnim tygodniu poprzedzającym śródroczne, roczne posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.
 - 1) w przypadku nieobecności ucznia tego dnia – informuje go na pierwszej lekcji gdy przyjdzie, co uznaje się za spełnienie obowiązku powiadomienia.

3. Poprzez informację o śródrocznej, rocznej ocenie klasyfikacyjnej należy rozumieć informację zawierającą:
 - 1) stwierdzenie, na jakim poziomie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, znajduje się uczeń w dniu klasyfikowania;
 - 2) w jaki sposób były sprawdzane osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 3) w jakim obszarze poczynił postępy;
 - 4) w jakich obszarach uczeń nie poczynił postępów;
 - 5) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej;
 - 6) 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 to śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
4. Informację ustną o ustalonej śródrocznej, rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i jej uzasadnienie przekazuje uczniowi wychowawca na godzinie wychowawczej w ostatnim tygodniu poprzedzającym śródroczne, roczne posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej.
 - 1) w przypadku nieobecności ucznia tego dnia – informuje go na najbliższej godzinie wychowawczej, na której będzie obecny, co uznaje się za spełnienie obowiązku powiadomienia.
5. Informację pisemną o nieklasyfikowaniu z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych przekazuje rodzicom ucznia wychowawca klasy za pomocą dziennika elektronicznego lub drogą listowną na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikowania.
6. Informację pisemną w postaci karty informacyjnej (ucz. klasy IV – VIII) lub arkusza oceny opisowej (ucz. kl. I-III) o ustalonych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz śródrocznej ocenie zachowania przekazuje rodzicom wychowawca na zebraniu klasowym po śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej lub za pomocą dziennika elektronicznego obowiązującego w szkole.

- 1) w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu śródrocznym, wychowawca podaje informację przez ucznia, o ile nie uzyskał on ocen niedostatecznych i negatywnych lub nieklasyfikowania;
 - 2) w przypadku ocen niedostatecznych, negatywnych lub nieklasyfikowania, wychowawca zobowiązany jest powiadomić o tym nieobecnych rodziców listem poleconym, w terminie 5 dni po zebraniu. O spełnieniu warunku powiadomienia decyduje w tym wypadku data stempla pocztowego.
7. Informację pisemną w postaci karty informacyjnej (ucz. kl. IV – VIII) o ustalonych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania przekazuje rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego wychowawca klasy w ciągu 5 dni po rocznym klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej.
- 1) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach, wychowawca ustala z rodzicami termin kontaktu ze szkołą i powiadamia o wynikach rocznej klasyfikacji ucznia. Spełnienie warunku powiadomienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w wiedzy i umiejętnościach.
8. Ustala się następujące formy wspomagania rozwoju ucznia:
- 1) udział w zajęciach wyrównawczych;
 - 2) udział w zajęciach korekcyjno – kompensacyjnych;
 - 3) ustalenie z nauczycielem indywidualnych form i sposobów uzupełniania braków;
 - 4) udział w zajęciach logopedycznych, psychologicznych.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (zastrzeżenie do rocznej oceny klasyfikacyjnej).
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (zastrzeżenie do rocznej oceny klasyfikacyjnej).
11. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, (zastrzeżenie do rocznej oceny klasyfikacyjnej).

§ 68.

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w edukacji wczesnoszkolnej.

1. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
 - 1) diagnozowaniu i obserwacji postępów;
 - 2) obserwacji zachowania;
 - 3) formułowaniu oceny opisowej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) formułowaniu oceny opisowej zachowania.
2. Diagnozowaniu i ocenianiu podlegają:
 - 1) umiejętności, których kształtowanie odbywa się przez cały okres nauczania:
 - a) wypowiadanie się (sposób wypowiedzi swobodnych i tematycznych, poziom słownictwa, poprawność językowa pod względem logicznym, spójności i gramatycznym),
 - b) czytanie:
 - poziom techniczny (sposób czytania: głosowanie, sylabizowanie, wyrazami, zdaniami; jakość czytania: poprawność, płynność, wyrazistość),
 - czytanie ze zrozumieniem (poziom rozumienia tekstu),
 - c) pisanie:
 - poziom graficzny (kształt i wielkość liter, prawidłowość łączenia, estetyka prac),
 - pisanie samodzielnych prac (zdania, opis, opowiadanie, sprawozdane itp.),
 - pisanie z pamięci i ze słuchu (znajomość zasad ortograficznych i gramatycznych),
 - d) technika rachunkowa (zakres liczbowy, sposób obliczania: na konkretach, w pamięci, poprawność, tempo),
 - e) rozwiązywanie, układanie i przekształcanie zadań tekstowych (rodzaj rozwiązywanych zadań: proste, złożone; sposób rozwiązywania: w postaci jednego działania, kilku działań, kilku działań w jednym zapisie),
 - f) karty badania umiejętności (częściowa diagnoza stopnia opanowania przez uczniów bieżących wiadomości i umiejętności oraz poczynionych przez nich postępów w nauce i rozwoju),
 - g) wiedza o otaczającym świecie (umiejętność dokonywania obserwacji i wyciągania z niej wniosków, znajomość treści społecznych, przyrodniczych, komunikacyjnych),
 - h) aktywność artystyczno – techniczna (znajomość melodii i tekstu piosenki, znajomość poznanych nut i ich wartości; podejście twórcze i właściwa kompozycja prac plastyczno-technicznych, estetyka pracy i różnorodność stosowanych technik),



- i) aktywność fizyczna – ruchowa (poziom sprawności ruchowej, współdziałanie w grach i zabawach zespołowych, dyscyplina podczas zajęć),
 - j) prace domowe (sumienność, rytmiczność i staranność wykonywania prac).
- 2) poziom rozwoju społeczno-emocjonalnego wyrażonego w aspektach oceny zachowania:
- a) uznawanie autorytetów,
 - b) kultura osobista,
 - c) obowiązkowość,
 - d) relacje z rówieśnikami,
 - e) utrzymywanie porządku wokół siebie,
 - f) zaangażowanie i inicjatywa,
- 3) Umiejętności z języka obcego:
- a) rozumienie czytanego tekstu,
 - b) mówienie, zakres słownictwa,
 - c) czytanie,
 - d) pisanie.
- 4) wiedza z zakresu religii.
3. Osiągnięcia ucznia nauczyciel odnotowuje:
- 1) w dzienniku elektronicznym;
 - 2) w arkuszach ocen;
 - 3) na świadectwie szkolnym.
4. Wyróżnia się ocenianie:
- 1) bieżące;
 - 2) śródroczne;
 - 3) roczne.
5. Przy ocenianiu nauczyciel uwzględnia możliwości intelektualne ucznia. Dostosowuje wymagania edukacyjne w stosunku do uczniów u których stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 69.

1. Bieżące osiągnięcia ucznia w nauce ocenia się:

- 1) w trakcie wykonywania zadania, bądź po jego wykonaniu: w formie ustnej;
- 2) po zakończeniu pracy - w formie słownej lub przyjętej skali literowej uwzględniającej sześć poziomów:

A – uczeń wykazał się bardzo dużą aktywnością twórczą, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nieznanych dotąd problemów teoretycznych lub praktycznych, posiadał wiedzę i umiejętności stawiane przez podstawę programową, wykazuje się samodzielnością i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, jest niezwykle zaangażowany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych,

B – uczeń spełnia w większości wymagania stawiane przez podstawę programową, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w znanych sytuacjach, wykazuje duże zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych,

C – uczeń spełnia podstawowe wymagania programowe, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, wykazuje przeciętne zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych,

D – uczeń ma problemy ze spełnianiem niektórych podstawowych wymagań programowych, orientuje się w zadaniach i problemach, ma podstawowy zasób wiadomości i umiejętności, ale często potrzebuje ukierunkowania i pomocy ze strony nauczyciela, wymaga częstego wsparcia i motywacji w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych,

E – uczeń spełnia minimalne wymagania programowe, osiągnął to przy pomocy nauczyciela, niechętnie angażuje się w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych,

F – uczeń nie spełnia minimalnych wymagań programowych, wykazuje się brakiem zaangażowania w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych, uczeń ma zawsze szansę na poprawę poziomu swoich umiejętności i wiadomości oraz zaprezentowanie ich nauczycielowi.

2. Bieżące zachowanie ucznia ocenia się:

- a) w formie ustnej;
- b) w formie pisemnej.

§ 70.

1. W ocenianiu bieżącym stosuje się:
 - 1) dziennik elektroniczny, w którym nauczyciele uczący dany zespół klasowy na bieżąco odnotowują postępy edukacyjne i rozwojowe uczniów z uwzględnieniem sześciu poziomów opanowania wiadomości i umiejętności;
 - 2) teczki uczniowskie, w których uczniowie gromadzą sprawdziany kontrolne, są one udostępniane rodzicom na zebraniach i spotkaniach z wychowawcą lub przekazywane w formie kopii.
 2. Bieżąca ocena opisowa może być wyrażona w formie słownej i pisemnej, oraz za pomocą symboli:
 - 1) podczas zajęć uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry, oraz co poprawić, co udoskonalić, nad czym popracować, potwierdzenie to otrzymuje w formie ustnej w trakcie wykonywania zadania, bądź tuż po jego wykonaniu za pomocą sześciostopniowej skali literowej opanowania wiadomości i umiejętności;
 - 2) w sprawdzianach, w których zadania są punktowane stosuje się następujące progi procentowe przyjętej skali oceniania:
 - A – 96% - 100%
 - B – 81% - 95%
 - C – 66% - 80%
 - D – 46% - 65%
 - E – 31% - 45%
 - F – 0% - 30%;
 - 3) Pisanie z pamięci i ze słuchu, poprawność ortograficzna oceniana jest z uwzględnieniem sześciu poziomów wg następujących zasad:
 - A – 0 błędów
 - B – 1 - 2 błędy,
 - C – 3 - 4 błędy,
 - D – 5 - 6 błędów,
 - E – 7 - 8 błędów,
 - F – powyżej 9 błędów,
- za 1 błąd uznaje się 1 błąd ortograficzny lub 3 błędy literowe lub 3 błędy interpunkcyjne;
- 4) uczniowie posiadający informację o obniżeniu bądź dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych otrzymują ocenę wg punktacji indywidualnej, ustalonej przez nauczyciela;
 - 5) brak pracy domowej nauczyciel odnotowuje w dzienniku minusem „-“;

- 6) częsty brak prac domowych, nieprzygotowań do zajęć (np. brak zeszytu, książki, przyborów szkolnych, materiałów do pracy) odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym na karcie dotyczącej zachowania ucznia.
3. O bieżących postępach ucznia w zdobywaniu wiedzy i umiejętności oraz rozwoju społeczno – emocjonalnym rodzice informowani są za pomocą:
 - 1) bieżących wpisów w zeszytach i kartach pracy;
 - 2) wpisów w dzienniku elektronicznym.
4. Na podstawie obserwacji bieżącej uczeń otrzymuje ocenę opisową:
 - 1) śródroczną;
 - 2) roczną.

§ 71.

1. W ocenianiu śródrocznym i końcoworocznym stosuje się Karty szkolnych osiągnięć ucznia. Zawierają one informacje dotyczące postępów w edukacji i rozwoju społeczno-emocjonalnym, zalecenia i wskazówki do dalszej pracy.
2. Kserokopia Kart szkolnych osiągnięć ucznia przechowywana jest w dokumentacji nauczyciela.
3. Proponowana ocena końcoworoczna wyrażona w formie Karty szkolnych osiągnięć ucznia przedstawiana jest rodzicom miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
4. Informacje zawarte w kartach szkolnych osiągnięć ucznia są elementem pomocnym w redagowaniu oceny rocznej.
5. Ocena roczna wyrażona jest w formie oceny opisowej na świadectwie szkolnym na koniec każdego roku szkolnego i załączana do arkusza ocen.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 72.

Prawa ucznia.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 3) poszanowania jego godności osobistej, poglądów i przynależności religijnej oraz poszanowania jego własności;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 6) równego traktowania wobec prawa;
- 7) przedstawiania wychowawcy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz do uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 8) poznania zasad i kryteriów wewnętrznych zasad oceniania i przedmiotowych zasad oceniania;
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 10) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami;
- 11) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 12) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
- 13) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli i postępów w nauce;
- 14) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 15) egzaminu sprawdzającego i klasyfikacyjnego na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego oraz indywidualnego toku nauczania, zgodnie z zaleceniem poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 17) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 18) korzystania z zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

- 19) dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału;
- 20) korzystania z doraźnej pomocy materialnej;
- 21) korzystania z opieki zdrowotnej w zakresie proponowanym przez Szkołę;
- 22) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 23) skorzystania z zajęć wychowania do życia w rodzinie, zajęć religii, etyki, zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, językową, etniczną, kulturową.

§ 73.

Obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) należycie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych i aktywnie w nich uczestniczyć;
- 2) właściwie zachowywać się na zajęciach, aby nie zakłócać ich przebiegu;
- 3) usprawiedliwiać każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni, licząc od ostatniego dnia nieobecności, po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione;
- 4) dbać o honor i tradycje Szkoły;
- 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 6) godnie i kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią;
- 7) dbać o piękno mowy ojczystej;
- 8) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 9) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły i uchwałom Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 10) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie okazywać szacunek dorosłym, przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności, szanować wolność i godność osobistą człowieka;
- 11) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów, a zwłaszcza wystrzegać się szkodliwych nałogów (alkoholu, papierosów, tzw. „dopalaczy”, narkotyków);
- 12) troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 13) starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły;

- 14) właściwie się zachowywać podczas zajęć organizowanych zdalnie;
- 15) podczas zajęć zdalnych usprawiedliwiać w określonym terminie i formie nieobecności na tych zajęciach.

§ 74.

Strój ucznia.

1. Uczeń zobowiązany jest do noszenia w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości stroju galowego oraz do dbania o estetyczny i schludny wygląd.
2. Przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało-czarnej, biało-granatowej. Jest to biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, zakrywająca ramiona i ciemna spódnica (nie krótsza niż do połowy uda) lub biała koszula i długie ciemne spodnie.
3. Zabrania się noszenia ubiorów, ozdób i symboli godzących w zasady moralności i etyki, a także ozdób i przedmiotów niebezpiecznych dla samego ucznia i innych osób. Strój nie może eksponować brzucha, głębokich dekolty. Nie może także zawierać wulgarnych napisów i rysunków.
4. Przez stosowny strój rozumie się w szczególności:
 - 1) koszula, koszulka z krótkim lub długim rękawem,
 - 2) długie spodnie, spodenki (nie krótsze niż do połowy uda, nie mogą to być spodenki, w których uczeń ćwiczy na zajęciach sportowych),
 - 3) marynarka, sweter lub bluza;
 - 4) obuwie lekkie, wygodne, nie na obcasie,
 - 5) długie spodnie, spodenki, spódnica lub sukienka (nie krótsze niż do połowy uda),
 - 6) bluza, koszula z długim rękawem lub krótkim zakrywającym ramiona.
 - 7) brak ekstrawaganckich dodatków.
5. Na terenie Szkoły:
 - 1) przez cały rok szkolny obowiązuje obuwie zmienne;
 - 2) podczas zajęć sportowych obowiązuje strój składający się z białej koszulki i czarnych lub granatowych spodenek oraz obuwia sportowego nie zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu ucznia.
6. Naruszenie zasad dotyczących stroju może pociągnąć za sobą następujące konsekwencje:
 - 1) rozmowa ucznia z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym;
 - 2) rozmowa ucznia z Dyrektorem Szkoły;
 - 3) wezwanie do szkoły rodziców na rozmowę wychowawcy z pedagogiem szkolnym i/lub Dyrektorem w celu zobowiązania ucznia do poprawy swojego zachowania;
 - 4) obniżenie oceny zachowania.

§ 75.

Telefony komórkowe i inne urządzenia mobilne.

1. Na terenie Szkoły uczeń może posiadać telefon komórkowy, smartwatch lub inny komunikator bądź sprzęt elektroniczny za zgodą rodziców.
2. Telefon komórkowy, smartwatch lub inny komunikator bądź sprzęt elektroniczny w czasie zajęć edukacyjnych i przerwy musi być wyłączony i schowany do plecaka lub szafki. Dopuszcza się używanie ww. sprzętu w czasie lekcji bądź przerwy, wyłącznie w celach edukacyjnych lub pilnego kontaktu z rodzicem i tylko za zgodą nauczyciela.
3. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego, smartwatcha, innych komunikatorów bądź sprzętu elektronicznego na terenie szkoły, podczas wycieczek i imprez szkolnych za zgodą nauczyciela i w miejscu wskazanym przez nauczyciela.
4. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przysyłanie treści obrażających inne osoby.
5. Konsekwencją naruszenia przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego, smartwatcha, innego komunikatora lub sprzętu elektronicznego na terenie szkoły jest upomnienie przez nauczyciela, uwaga, zdeponowanie urządzenia w sekretariacie i kolejne kary statutowe.
6. Przypadki dalszego łamania zasad mają wpływ na ocenę zachowania ucznia.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczony, zagubiony lub skradziony telefon komórkowy lub inne urządzenie mobilne.
8. Szczegółowe informacje są zawarte w Regulaminie korzystania przez uczniów z urządzeń mobilnych w Szkole.

§ 76.

Sytuacje konfliktowe.

1. W sytuacji, gdy uczeń, rodzice ucznia uważają, że doszło do naruszenia praw ucznia, mają prawo do zgłoszenia zaistniałej sytuacji w formie ustnej lub pisemnej do odpowiednich organów Szkoły: Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców.
2. Wszelkie informacje dotyczące stron i sposobu rozwiązywania konfliktów dotyczących uczniów znajdują się w rozdziale 4 § 25.

§ 77.

Nagrody i kary.

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) wzorową naukę i pracę na rzecz Szkoły;
 - 2) wybitne osiągnięcia.
2. Dla uczniów Szkoły ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) dyplom;
 - 5) nagroda rzeczowa ufundowana z funduszu Rady Rodziców (w zależności od posiadanych środków finansowych).
3. Wybitne osiągnięcia ucznia w konkursach przedmiotowych i sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.
6. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody
 - 1) Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
 - 2) Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
 - 3) W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) wychowawca oddziału;
 - b) pedagog szkolny;
 - c) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców.
 - 4) Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
 - 5) O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.
7. Uczeń Szkoły może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i regulaminów szkolnych.
8. Dla uczniów Szkoły ustala się następujące rodzaje kar (wg kolejności stosowania):

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) nagana wychowawcy klasy;
- 3) zakaz udziału w imprezach szkolnych wydany przez wychowawcę klasy;
- 4) upomnienie Dyrektora;
 - a) w przypadkach szczególnych, częstego naruszania przez ucznia regulaminów lub braku stosowania przez wychowawcę z różnych względów kar, o których mowa w pkt 1-3 upomnienie dyrektora nie wymaga zachowania kolejności stosowania kar.
- 5) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz wydany przez Dyrektora Szkoły;
- 6) nagana Dyrektora;
 - a) w przypadkach szczególnych, sprawach zgłaszanych na Policję, częstego naruszania przez ucznia regulaminów lub braku stosowania przez wychowawcę z różnych względów kar, o których mowa w pkt 1-3 nagana dyrektora nie wymaga zachowania kolejności stosowania kar.
- 7) zobowiązania ucznia do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za wyrządzoną przykrość,
 - c) wykonania określonych działań na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej,
 - d) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym lub terapeutycznym.
- 8) decyzja Dyrektora o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy;
 - a) w przypadku, gdy zmiana środowiska klasowego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia decyzja Dyrektora o przeniesieniu do równoległej klasy nie wymaga zachowania kolejności stosowania kar.
- 9) skierowanie wniosku Dyrektora Szkoły do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń notorycznie narusza przepisy Statutu Szkoły i regulaminów;
9. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na :
 - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków odurzających;
 - 5) udziale w grupach przestępczych;Dyrektor Szkoły powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz inne instytucje zewnętrzne współpracujące ze Szkołą.
10. Dyrektor Szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję, gdy:

- 1) rodzice odmawiają współpracy ze szkołą;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego niewłaściwego postępowania;
 - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
11. Kary wymierzone przez wychowawcę, Dyrektora, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
12. Pierwszą i każdą kolejną karę statutową uczeń otrzymuje po uzyskaniu 5 uwag indywidualnych (dotyczących bezpośrednio jego osoby) negatywnych odnotowanych w dzienniku przy jego nazwisku.
13. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej postawy wobec kolegów, nauczycieli i innych osób dorosłych;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia Szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania Szkoły na zawodach, konkursach;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych.
14. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
- 1) wychowawca lub nauczyciel może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) nie wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
 - b) uchybienia natury porządkowej, np.: powtarzający się brak przyborów lub stroju sportowego,
 - c) spóźnianie się na zajęcia,
 - d) złośliwe uwagi pod adresem innych uczniów bądź nauczycieli,
 - e) samowolne opuszczanie lekcji,
 - f) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych;
 - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) powtarzające się samowolne opuszczenie zajęć,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia upominano,
 - c) wulgarne i agresywne zachowanie wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły,
 - d) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela dotyczącego tematyki lekcyjnej oraz zasad bezpieczeństwa;

- 3) Dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej za powtarzające się zachowania, skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej liczby godzin w danym śródroczu;
 - 4) Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami nie zmienia swego zachowania,
 - b) swoim zachowaniem wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie, łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
 - 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być w szczególności za:
 - a) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec uczniów własnej lub innej klasy,
 - b) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższych kar,
 - c) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
15. Wnioskodawcy kar:
- 1) wnioskodawcami kar wymienionych w ust. 8 pkt 1, 2, 3, 5 mogą być wychowawcy klas, inni nauczyciele, Samorząd Uczniowski;
 - 2) wnioskodawcami kar wymienionych w ust. 8 pkt 4, 6, 7, 8 mogą być wychowawcy klas i pedagog szkolny;
 - 3) wnioskodawcą kary wymienionej w ust. 8 pkt 9 jest Rada Pedagogiczna.
16. Sposób informowania ucznia i rodziców o udzielaniu kary:
- 1) o karach wymienionych w ust. 8 pkt 1, 2, 3, 5, 7 rodziców ucznia informuje wychowawca;
 - 2) o karach wymienionych w ust. 8 pkt 4, 6, 8, 9 rodziców ucznia informuje Dyrektor Szkoły w formie pisemnej.
17. Procedury odwoławcze :
- 1) od kar udzielonych przez wychowawcę, wymienionych w ust. 8 pkt. 2, 3 uczeń lub rodzice mają prawo do pisemnego odwołania, do Dyrektora Szkoły, w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia o wymierzonej karze. Decyzja Dyrektora jest ostateczna;
 - 2) od kar udzielonych przez Dyrektora Szkoły, wymienionych w ust. 8 pkt. 4, 6, 8 uczeń lub rodzice mają prawo do złożenia pisemnego wniosku, w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia o wymierzonej karze, do Dyrektora Szkoły o ponowne rozpatrzenie. Dyrektor przy ponownym rozpatrzeniu może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

Rozdział 8

§ 78.

Biblioteka szkolna.

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka, która jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji. Realizuje potrzeby i zainteresowania czytelnicze uczniów oraz zadania dydaktyczno-wychowawcze Szkoły.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) Uczniowie;
 - 2) Nauczyciele;
 - 3) pracownicy Szkoły;
 - 4) rodzice uczniów uczęszczających do Szkoły.
4. Zasady korzystania z biblioteki określają: Regulamin Biblioteki i Regulamin Szkolnego Centrum Informacyjnego.
5. Lokal biblioteki składa się: z wypożyczalni, czytelni i stanowisk komputerowych. Wyposażenie biblioteki stanowią: meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego.
6. Czas pracy biblioteki: biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z potrzebami Szkoły.
7. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Funkcje i zadania biblioteki:
 - 1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
 - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów;
 - 4) wyrabia i pogłębia w uczniach nawyk czytania i uczenia się;
 - 5) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną (korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu);
 - 6) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole;
 - 7) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami;

- 8) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym);
 - 9) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów, rozwija wrażliwość społeczną;
 - 10) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 11) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
9. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określa Regulamin Biblioteki.

Rozdział 9

Ceremoniał

§ 79.

Ceremoniał szkolny, symbole szkolne.

1. Ceremoniał szkolny to opis przeprowadzenia uroczystości z udziałem Sztandaru Szkolnego i samej celebracji Sztandaru. Podkreśla on wysoką rangę uroczystości szkolnych. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
2. Do najważniejszych symboli szkolnych zalicza się:
 - 1) sztandar szkoły;
 - 2) pieśń szkoły;
 - 3) logo szkoły.
3. Flaga narodowa
 - 1) Flaga narodowa to symbol państwowy, do którego należy odnosić się z należną czcią i szacunkiem;
 - 2) Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:
 - a) święta państwowe: Święto Odzyskania Niepodległości, Święto Pracy, Święto Flagi, rocznicę Uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
 - b) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - c) uroczystości, które na stałe wchodzą do kalendarium Szkoły oraz uroczystości okolicznościowe.

- 3) W czasie żałoby narodowej ogłoszonej przez Prezydenta RP, wywieszona flaga jest ozdobiona czarnym kirem.
4. Hymn państwowy
 - 1) Hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną o zasięgu ogólnokrajowym, stanowiącą odbicie i uzewnętrznienie poczucia wspólnoty i odrębności narodowej, wyrażającą uczucia zbiorowe wobec symboli, tradycji i instytucji narodu polskiego;
 - 2) Hymn powinien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych;
 - 3) Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy przez mężczyzn;
 - 4) Śpiewanie hymnu poprzedza komenda prowadzącego: Bacność. Do hymnu państwowego.
5. Sztandar szkoły:
 - 1) sztandar szkolny jest dla społeczności szkolnej symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe środowisko;
 - 2) uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania;
 - 3) sztandar bierze udział w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji;
 - 4) sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie. Insignia pocztu sztandarowego znajdują się w gabinecie Dyrektora Szkoły;
 - 5) w czasie uroczystości sztandar nosi się rozwinięty;
 - 6) poczet sztandarowy powinien być wytypowany spośród uczniów wyróżniających się nienaganną postawą i wysokimi wynikami w nauce, w następującym składzie: chorąży i dwie uczennice asystujące;
 - 7) powołuje się drugi skład rezerwowy pocztu, który może zastąpić stałą obsadę pocztu w razie ich nieobecności;
 - 8) kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez wychowawców klas VII w czerwcu;
 - 9) kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok;
 - 10) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego;
 - 11) insignia pocztu sztandarowego:
 - a) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki,

- 12) chorąży i asysta powinni być ubrani w strój galowy § 74 ust. 2
 - 13) udział sztandaru w uroczystościach na terenie Szkoły:
 - a) uroczyste rozpoczęcie oraz zakończenie roku szkolnego,
 - b) Święta Patronów Szkoły,
 - c) ślubowanie klas pierwszych oraz ósmych,
 - d) Dzień Edukacji Narodowej,
 - e) Święto Odzyskania Niepodległości,
 - f) zakończenie roku szkolnego,
 - g) Uroczystości patriotyczne i religijne, w których bierze udział społeczność Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Małego Powstańca w Ząbkach lub jej delegacja.
 - 14) ceremonia przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego, podczas którego następuje uroczyste przekazanie sztandaru dla nowego składu pocztu;
 - 15) w przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem;
 - 16) podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu do sali lub na plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
6. Pieśń Szkoły:
- 1) Szkoła posiada własną pieśń;
 - 2) Pieśń Szkoły jest śpiewana podczas ważnych uroczystości szkolnych;
 - 3) Podczas wykonywania pieśni Szkoły uczniowie zachowują się jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.
7. Logo Szkoły:
- 1) Logo Szkoły jest znakiem rozpoznawczym placówki i prezentowane jest:
 - a) na dokumentach i pismach szkolnych,
 - b) na zaproszeniach i dyplomach,
 - c) na witrynie internetowej naszej Szkoły.

§ 80.

Uroczystości szkolne.

1. Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego:
 - 1) każdy rok szkolny rozpoczyna się uroczystym apelem.
 - 2) uczniowie występują w strojach galowych.

- 3) uroczystość składa się z:
 - a) części oficjalnej (wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego oraz hymnu Szkoły),
 - b) powitania uczniów (okolicznościowe przemówienie),
 - c) części końcowej (wyprowadzenie sztandaru).
2. Ślubowanie klas pierwszych Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Małego Powstańca w Ząbkach:
 - 1) uroczystość jest przygotowywana przez wychowawców klas pierwszych i Samorząd Uczniowski.
 - 2) uroczystość składa się z:
 - a) części artystycznej,
 - b) części oficjalnej (wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego oraz hymnu Szkoły, złożenia przysięgi, pasowania na ucznia),
 - c) części końcowej (wyprowadzenie sztandaru).
 - 3) uczniowie występują w strojach galowych. Podczas ślubowania uczniowie klas pierwszych stoją na baczność;
 - 4) sztandar, który trzymają uczniowie z pocztu, skierowany jest w stronę ślubujących. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru, który stoi na środku sali. Pierwszoklasiści mają wyciągnięte dwa palce prawej ręki w stronę sztandaru i w skupieniu słuchają rotę ślubowania czytanej przez dyrektora: Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę. Będę starał się być dobrym kolegą, Swym zachowaniem i nauką Sprawiać radość rodzicom i nauczycielom. – Ślubuję;
 - 5) po złożeniu przysięgi następuje pasowanie na ucznia. Dyrektor Szkoły podchodzi kolejno do każdego ucznia i kładąc ołówek na prawe ramię, mówi: Pasuję Ciebie na ucznia Szkoły Podstawowej Nr 3 w Ząbkach.
 - 6) pierwszoklasiści otrzymują pamiątkowe dyplomy.
3. Święto Patrona Szkoły obchodzi się w październiku, a Dzień Opiekuna Duchowego Szkoły we wrześniu.
 - 1) w trakcie trwania uroczystości uczniów obowiązuje strój galowy;
 - 2) uroczystość składa się z:
 - a) części oficjalnej (wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego oraz hymnu Szkoły, powitanie i przemówienia gości),
 - b) części artystycznej, która zależna jest od tematyki Święta Patrona Szkoły.
4. Uroczyste zakończenie roku szkolnego, ceremonia pożegnania klas ósmych. Każdy rok szkolny kończy się uroczystym apelem.

- 1) uczniowie występują w strojach galowych;
- 2) Uroczystość składa się z:
 - a) części oficjalnej (wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego oraz hymnu Szkoły),
 - b) pożegnania absolwentów klas ósmych (okolicznościowe przemówienie, wręczenie nagród i świadectw absolwentom),
 - c) części końcowej (przekazanie sztandaru uczniom klas czwartych, wyprowadzenie sztandaru).
 - d) części artystycznej.

Rozdział 10

§ 81.

Współpraca Szkoły z rodzicami.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców po uprzednim umówieniu terminu, w czasie godzin dostępności lub podczas dni otwartych, w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. Święto Szkoły, jasełka, dzień wiosny;
 - 4) włączanie rodziców w realizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;

- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych prowadzonych i organizowanych przez Szkołę, odbywających się na terenie Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w Szkole;
- 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w Szkole;
- 7) zapoznania się z obowiązującymi w Szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły;
- 9) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nieobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w Szkole;
- 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 5) osobiście włączać się w życie Szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 9) poinformowania szkoły o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności;
- 10) uczestniczenia w spotkaniach organizowanych przez Szkołę;
- 11) zadbania, by przyprowadzać do Szkoły dziecko zdrowe, bez widocznych oznak choroby;
- 12) codzienne odczytywanie wiadomości z dziennika elektronicznego.

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o:

- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
- 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
- 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;

- 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania oddziałów są protokołowane.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.
9. Spotkania z rodzicami organizowane są:
- 1) w ramach zebrań, terminy ustalane są na początku każdego roku szkolnego;
 - 2) w celu informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
 - 3) w czasie dni otwartych (zgodnie z obowiązującym kalendarzem na dany rok szkolny);
 - 4) w sytuacjach interwencyjnych na wniosek Dyrektora Szkoły, pedagoga, wychowawcy i innych nauczycieli lub rodziców.
10. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły oraz wychowawcy uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
11. W sytuacji przejścia na nauczanie zdalne i przy ograniczonych kontaktach osobistych szkoły z uczniami i rodzicami umożliwia się kontaktowanie z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych na określonych warunkach.

Rozdział 11

Oddziały przedszkolne

§ 82.

Postanowienia ogólne.

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przy Szkole Podstawowej nr 3 im. Małego Powstańca w Ząbkach.
2. Pracą oddziałów przedszkolnych kieruje Dyrektor Szkoły, który reprezentuje ją również na zewnątrz.

3. Do zadań Dyrektora Szkoły należy kierowanie działalnością dydaktyczno-wychowawczą oddziałów przedszkolnych.

§ 83.

Cele i zadania wychowania przedszkolnego.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele wynikające z przepisów prawa, a w szczególności w zakresie:
 - 1) udzielania dzieciom pomocy psychologiczno– pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) wspomagania indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
 - 3) umożliwienia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) naukę własnej historii i kultury,
 - b) zapewnienie opieki dzieciom nie korzystającym z nauki religii lub etyki, (dzieci przebywają w salach świetlicowych pod opieką wychowawcy),
 - c) planowanie i organizowanie zajęć z wychowania patriotycznego ze zwróceniem uwagi na obchodzone święta narodowe,
 - 4) objęcia opieką wszystkich dzieci i zapewnienia im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju;
 - 5) stymulowania do prawidłowego rozwoju dzieci;
 - 6) kształtowania i rozwijania aktywności dziecka wobec siebie i innych ludzi oraz otaczającego świata;
 - 7) współdziałania z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 8) przygotowania dzieci do nauki szkolnej.

§ 84.

1. Zadania i cele w oddziałach przedszkolnych realizuje się poprzez:
 - 1) wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 3) zapewnianie równych szans edukacyjnych;
 - 4) umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 5) motywowanie do osiągnięcia celów;

- 6) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności;
 - 7) rozwijanie wrażliwości moralnej:
 - a) dostrzeganie dobra, prawdy i piękna w swoim postępowaniu i postępowaniu innych,
 - b) traktowanie swoich potrzeb na równi z potrzebami innych,
 - c) wyrażanie własnych myśli i przeżyć,
 - 8) kształtowanie umiejętności obserwowania zjawisk zachodzących w środowisku przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
 - 9) rozbudzanie ciekawości poznawczej;
 - 10) zachęcanie do aktywności badawczej;
 - 11) rozwijanie wrażliwości estetycznej (plastycznej, muzycznej i ruchowej);
 - 12) tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni.
2. Powyższe cele i zadania oddziały przedszkolne realizują w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
3. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia czas pobytu dzieci w oddziałach przedszkolnych nauczyciele zagospodarowują na:
- 1) zabawę dowolną w sali i na świeżym powietrzu;
 - 2) zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) gry i zabawy ruchowe;
 - 4) wycieczki i spacer;
 - 5) czynności opiekuńcze, samoobsługowe i organizacyjne.
4. Wychowawca oddziału przedszkolnego wydaje rodzicom dziecka diagnozę dojrzałości szkolnej do końca roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Diagnozę wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dziecka.
5. Szkoła organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych każdego dziecka oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawarte są w rozdziale "Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej".

§ 85.

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego.

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat.
2. Dziecko 5-letnie może zostać przyjęte do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego jeżeli posiada opinię z PPP z takimi wskazaniem do realizacji, oraz Szkoła posiada wolne miejsca.
3. Decyzję o przyjęciu dziecka 5-letniego do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku kalendarzowego, w którym ukończy 9 lat.
5. Warunkiem przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego jest złożenie w sekretariacie szkoły karty zgłoszenia dziecka w czasie trwania rekrutacji. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przyjmowanie dzieci w każdym czasie.
6. Procedura rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej Nr 3 im. Małego Powstańca w Ząbkach w celu zapewnienia spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego jest ustalana na każdy rok szkolny i określa kryteria według których przyjmowane są dzieci do oddziału przedszkolnego.

§ 86.

1. Czas trwania nauki w oddziałach przedszkolnych wynosi 1 rok.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, który obejmuje szkołę podstawową i oddziały przedszkolne, opracowany najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie ramowego planu nauczania szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę godzin zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć w oddziałach przedszkolnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć oddziałów przedszkolnych ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny pracy, potrzeb eksperymentów i innowacji realizowanych w szkole i oddziałach przedszkolnych oraz konieczności zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

5. Podstawową jednostką organizacyjną oddziałów przedszkolnych jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia rozwoju i niepełnosprawności.
6. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
7. Praca wychowawczo–dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli spośród obowiązujących programów dopuszczonych przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania albo programów własnych opracowanych przez nauczycieli, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.
8. Godzina zajęć w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut.
9. W oddziałach przedszkolnych czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel (wychowawca) prowadzący zajęcia, zachowując ogólny dzienny czas zajęć oraz możliwości psychofizyczne dzieci.
10. Czas trwania zajęć dodatkowych (np. religii, etyki, rewalidacyjnych, logopedycznych) w oddziałach przedszkolnych powinien być dostosowany do możliwości dzieci.
11. Zajęcia religii i etyki prowadzone są dla dzieci, których rodzice zadeklarują taką wolę.
12. W oddziałach przedszkolnych prowadzone są obowiązkowe zajęcia języka obcego nowożytnego (2 razy po pół godziny) w ramach 25 godzinnej opieki tygodniowej.

§ 87.

1. W oddziałach przedszkolnych dzieci przebywają w godzinach 7:00 – 17:00.
2. W oddziałach przedszkolnych sprawuje się opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych. W szczególności:
 - 1) dzieci są odbierane od rodziców lub od osób upoważnionych przez rodzica, a następnie przyprawdane do sali, w której odbywają się zajęcia;
 - 2) przez cały czas pobytu w szkole dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za nie;
 - 3) po terenie szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela;
 - 4) dzieci odbierane są przez rodziców lub osoby upoważnione na piśmie;
 - 5) w czasie zajęć poza szkołą (spacery, wycieczki, wyjazdy na konkursy i tym podobne) dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela, a także osób pełniących funkcję opiekuna na wycieczce.
3. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa Regulamin wycieczek organizowanych przez Szkołę.

§ 88.

Odbieranie dzieci z oddziałów przedszkolnych odbywa się na poniższych zasadach:

- 1) dziecko może być odbierane z oddziału przedszkolnego tylko przez rodziców lub osobę upoważnioną;
- 2) rodzice mogą upoważnić na piśmie do odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobę, która jest w stanie zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 3) rodzice, pisemne, stałe upoważnienie do odbierania przez inne osoby dziecka z oddziału przedszkolnego dokonują na specjalnych drukach opracowanych przez szkołę, które przechowywane są w dokumentacji oddziału do którego dziecko uczęszcza. Upoważnienia mogą być aktualizowane w miarę potrzeb;
- 4) rodzice lub osoby upoważnione przyprowadzają dziecko lub odbierają bezpośrednio w obecności nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko;
- 5) w przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że osoba odbierająca dziecko jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających nauczyciel powiadamia o tym fakcie inną osobę upoważnioną, by ta odebrała dziecko;
- 6) nauczyciel nie może powierzyć dziecka osobie trzeciej na telefoniczną prośbę rodziców jeśli nie posiada ona pisemnej zgody złożonej osobiście przez rodziców u nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko;
- 7) rodzice przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę;
- 8) o godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci rodzice są informowani na początku roku szkolnego, godziny te określa ramowy rozkład dnia pracy oddziału przedszkolnego;
- 9) rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dzieci.

§ 89.

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia określa godziny, m.in.:
 - 1) przyprowadzania i odbierania dzieci;
 - 2) posiłków;
 - 3) zajęć, spacerów i zajęć dodatkowych;

4. Śniadania dzieci przynoszą we własnym zakresie. Szkoła zapewnia rodzicom(prawnym opiekunom) możliwość wykupienia obiadów dla dziecka.
5. Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku i potrzeb dzieci.
6. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w oddziale zerowym nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.

§ 90.

Zakres zadań nauczycieli przedszkola oraz innych pracowników.

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel realizuje zadania określone w ustawie karta nauczyciela i ustawie o systemie oświaty, a w szczególności:
 - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) nauczyciel biorący udział w pracach zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub wczesnego wspomagania rozwoju dziecka:
 - a) określa potrzeby dziecka oraz przyczyny występowania trudności,
 - b) opracowuje Plan Działań Wspierających lub Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny,
 - c) realizuje PDW lub IPET,
 - d) analizuje osiągnięcia dziecka i efekty pracy wspierającej,
 - e) współpracuje z rodzicami, innymi członkami zespołu, specjalistami oraz instytucjami udzielającymi dziecku wsparcia;
 - 3) otacza indywidualną opieką każde dziecko i współpracuje z jego rodzicami, w szczególności;
 - a) w sprawach wychowania i nauczania ich dzieci,
 - b) zapoznaje ich z zadaniami przedszkola i zadaniami wychowawczo-dydaktycznymi realizowanymi w danym oddziale, w formie rozmów, informacji, ogłoszeń, korespondencji, publikowaniu na stronie internetowej,
 - c) przekazuje rzetelną i obiektywną informację dotyczącą ich dziecka, jego zachowaniach i rozwoju podczas indywidualnych rozmów, konsultacji,
 - d) ustalenia form pracy w działaniach wychowawczych,
 - e) włącza ich w działalność i w życie grupy oraz przedszkola;
 - 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczą i dydaktyczną;

- a) opracowuje plany pracy rozwijające umiejętności i zdolności dzieci, które są zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz zawierające: tematyki cykliczne, tematy zajęć i zabaw z całą grupą oraz formy i metody pracy uwzględniające potrzeby, zainteresowania i możliwości rozwojowe dzieci, zestaw celów i umiejętności oraz inne informacje (np. wycieczki, spotkania z rodzicami uroczystości, imprezy, etc.),
 - b) organizuje proces edukacyjny i tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowani,
 - c) odpowiada za zdrowie, życie i bezpieczeństwo dzieci oraz systematycznie zapoznaje je ze zdrowym stylem życia, formami rekreacji na świeżym powietrzu,
 - d) realizuje cele i zadania zawarte w niniejszym statucie,
 - e) stale wzbogaca warsztat pracy,
 - f) doskonali swoje kompetencje zawodowe i psychologiczne, podnosi kwalifikacje zawodowe zgodnie z potrzebami rozwoju szkoły i indywidualnymi,
 - g) prowadzi dokumentację oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - h) co najmniej dwa razy w roku szkolnym przeprowadza i dokumentuje obserwacje pedagogiczne, które mają na celu rozpoznanie potrzeb rozwojowych, porównawcze badanie osiągnięć dzieci,
 - i) analizuje wyniki obserwacji i wykorzystuje je do planowania indywidualnej pracy z dzieckiem, dokonuje refleksji oraz oceny skuteczności działań własnych a także oceny efektów pracy edukacyjnej,
 - j) nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną w celu konsultacji metod i form pomocy udzielonej dzieciom oraz specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach,
 - k) zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
- 5) Nauczyciel przedszkola współpracuje z rodzicami w formie;
- a) zebrań grupowych organizowanych zgodnie z kalendarzem roku szkolnego obowiązującego w Szkole Podstawowej nr 3 im. Małego Powstańca w Ząbkach,
 - b) spotkań i rozmów indywidualnych,
 - c) wykładów, pogadanek, organizuje spotkania ze specjalistami, pielęgniarką szkolną, przedstawicielami stowarzyszeń działających na rzecz dziecka i rodziny,
 - d) dyskusji w gronie rodziców,
 - e) warsztatów i szkoleń rodziców,
 - f) uroczystości, imprez i zajęć otwartych.

- 6) Nauczyciel współpracuje z Dyrektorem Szkoły i Radą Rodziców, wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora a wynikające z organizacji pracy szkoły i oddziału przedszkolnego oraz zadania wynikającego z zakresu jego obowiązków.
3. Szczegółowy zakres zadań innych pracowników zawarte są w rozdziale "Pracownicy Szkoły".

§ 91.

Prawa i obowiązki dzieci.

1. Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:
 - 1) możliwie optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju;
 - 2) rozwijania zainteresowań i zdolności zgodnie z wiekiem i możliwościami rozwojowymi;
 - 3) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania, złego traktowania;
 - 4) wolności religii i przekonań;
 - 5) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego;
 - 6) wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych;
 - 7) nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym;
 - 8) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
 - 9) znajomości swoich praw;
 - 10) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności i potrzeb;
 - 11) znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka;
 - 12) swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do sytuacji.
2. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do Przedszkola jest:
 - 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii;
 - 2) szanowanie odrębności każdego kolegi;
 - 3) przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
 - 4) przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno;
 - 5) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości;
 - 6) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;
 - 7) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
 - 8) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;

- 9) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
- 10) pomaganie słabszym kolegom.

Rozdział 12

§ 92.

Postanowienia końcowe.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zawierającej nazwę Szkoły.
2. Na pieczęciach można używać nazwę skróconą w brzmieniu: Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Małego Powstańca.
3. Szkoła posiada logo.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 93.

1. Zmiany Statutu uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Wniosek o dokonanie zmiany Statutu organy Szkoły kierują do Rady Pedagogicznej, która przed podjęciem uchwały zasięga opinii wszystkich organów Szkoły.
3. Organy Szkoły: Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców upoważniają Dyrektora Szkoły do wydania, w drodze obwieszczenia, tekstu jednolitego Statutu, gdy zmian do Statutu jest wiele i poprzez wielość nowelizacji staje się on nieczytelny.
4. Wszystkie inne zasady funkcjonowania Szkoły nieujęte w Statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
5. Statut obowiązuje od dnia 8 listopada 2023 r.

DYREKTOR

Ewa Kacprzak