

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA KOCHANOWSKIEGO W POLICZNIE

(Tekst jednolity – stan obowiązujący na dzień 17.09.2024r.)

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Przepisy wprowadzające	3
Rozdział 2	Organy szkoły oraz ich kompetencje	6
Rozdział 3	Organizacja pracy szkoły.....	13
Rozdział 3a	Organizacja nauczania, wychowania i opieki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole i oddziałach przedszkolnych.....	32
Rozdział 4	Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania	50
Rozdział 5	(uchylony)	
Rozdział 5a	Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.....	53
Rozdział 6	Wewnątrzszkolne ocenianie	76
Rozdział 6a	Oddział przedszkolny	119
Rozdział 7	Uczniowie i ich rodzice	124
Rozdział 8	(uchylony)	
Rozdział 9	(uchylony)	
Rozdział 9 a	Współpraca szkoły z instytucjami	138
Rozdział 9 b	Ceremoniał szkolny.....	140
Rozdział 10	Przepisy końcowe	141
Rozdział 11	(uchylony)	

Rozdział 1

Przepisy wprowadzające

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi:
Publiczna Szkoła Podstawowa w Policznie.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki we wszystkich typach szkół ponadpodstawowych.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Stefana Żeromskiego 44 w Policznie.
4. Szkoła nosi imię Jana Kochanowskiego oraz wchodzi w skład Zespołu Placówek Oświatowych Policzna.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Policzna.
6. Organem nadzorującym jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. W strukturze szkoły są oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów określa rozdział 6 a.
8. *(uchylony)*
9. *(uchylony)*
- 9a. Do uczniów i rodziców oddziałów, o jakich mowa w ust. 7, ma zastosowanie odpowiednio rozdział 6a. W zakresie tam nieuregulowanym należy stosować zapisy pozostałych rozdziałów Statutu.
10. Rekrutację uczniów do szkoły regulują przepisy rozdziału 6 Ustawy - Prawo oświatowe.

§ 1 a

1. Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1.1. „Ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j.Dz.U. 2021.1082. z późn.zm.);
- 1.2. „Szkołe” – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Policznie;
- 1.3. „Organie Prowadzącym szkołę” – należy przez to rozumieć Gminę Policzna;
- 1.4. „Dyrektorze” – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Policznie;
- 1.5. „Nauczycielu” – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Publicznej Szkoły Podstawowej w Policznie;
- 1.6. „Pracowniku niepedagogicznym” – należy przez to rozumieć pracownika Publicznej Szkoły Podstawowej w Policznie niebędącego nauczycielem;
- 1.7. „Uczniu” – należy przez to rozumieć ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej w Policznie;
- 1.8. „Rodzicach” – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Policznie a także ich prawnych opiekunów;
- 1.9. „Statucie” – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Policznie;
- 1.10. „Radzie Pedagogicznej” – należy przez to rozumieć organ Publicznej Szkoły Podstawowej w Policznie, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 1.11. „Radzie Rodziców” – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Publicznej Szkole Podstawowej w Policznie;

1.12. „Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Publicznej Szkoły Podstawowej w Policznie.

§ 1 b

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu; na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.

2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:

2.1. mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:

„Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego
w Policznie ”

2.2. podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:

„Zespół Placówek Oświatowych Policzna
Publiczna Szkoła Podstawowa
im. Jana Kochanowskiego
26-720 Policzna, ul. Stefana Żeromskiego 44
tel./fax 48/6770057; 48/6770442”

3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.

4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

§ 1 c

1. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie w czasie trwania zajęć edukacyjnych nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

§ 2

(uchylony)

Rozdział 2

Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 3

Organami szkoły są: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.

§ 4

1. Dyrektor Szkoły:

- 1.1.kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 1.2.sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 1.3.przyjmuje uczniów do szkoły i sprawuje nad nimi opiekę oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;
- 1.4.jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 1.5.dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 1.6.wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 1.7.stwarza w szkole odpowiednie warunki do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 1.8.wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 1.9.współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 1.10. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 1.11. współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 1.12. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 3.1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3.2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3.3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 5

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 Ustawy, działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu, który w ramach swoich kompetencji m.in.:
 - 1.1. zatwierdza plany pracy szkoły;
 - 1.2. podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 1.3. podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 1.4. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 1.5. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
 - 1.6. opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 1.7. opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
 - 1.8. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 1.9. opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 1.10. opiniuje program realizacji doradztwa zawodowego.
2. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami i formułować opinie w innych sprawach dotyczących pracy szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami oraz w trybie wskazanym w *Regulaminie Rady Pedagogicznej*.
 3. Rada Pedagogiczna deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian w Statucie szkoły oraz zatwierdza wprowadzane zmiany.
 5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 6

(uchylony)

§ 7

(uchylony)

§ 8

1. Samorząd Uczniowski jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 85 Ustawy, działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu, który:
 - 1.1.może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły;
 - 1.2.w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu;
 - 1.3.wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego mogą dotyczyć wszystkich spraw szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1.3.1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 1.3.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 1.3.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 1.3.4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 1.3.5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 1.3.6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

§ 9

1. Rada Rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 Ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, do którego kompetencji należy:
 - 1.1. uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym oraz zagadnienia z zakresu profilaktyki skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 1.2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 1.3. prawo do wyrażania opinii i formułowania wniosków we wszystkich sprawach szkoły do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 1.4. uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 1.5. wybieranie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 1.6. wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawie powstania rady szkoły;
 - 1.7. wnioskowanie do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 1.8. opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 1.9. opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 1.10. opiniowanie prowadzenia eksperymentu pedagogicznego w szkole;

- 1.11. opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
- 1.12. opiniowanie funkcjonowania w szkole stowarzyszenie lub organizacji;
- 1.13. wnioskowanie do dyrektora szkoły o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 1.14. uzgodnienie z dyrektorem szkoły wzoru jednolitego stroju uczniowskiego;
- 1.15. opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczycieli oraz oceny pracy nauczycieli;
- 1.16. opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 1.17. wnioskowanie o nadanie imienia szkole;
- 1.18. opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w szkole;
- 1.19. ustalanie zasad i zakresu współpracy rad rodziców;
- 1.20. konsultowanie z dyrektorem szkoły nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring);
- 1.21. możliwość wytypowania przedstawiciela rady rodziców do zespołu powypadkowego.

§ 10

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor organizuje spotkania z przedstawicielami Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Radą Pedagogiczną w celu realizacji zadań

statutowych szkoły. Te spotkania mogą odbywać się na wniosek poszczególnych organów szkoły.

2. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
3. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
4. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba z zewnątrz – zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja mediatora jest ostateczna.
5. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 3

Organizacja pracy szkoły

§ 11

1. Szkoła umożliwia zdobycie wykształcenia na poziomie podstawowym.
2. Szkoła, na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. *(uchylony)*

§ 11 a

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów:
 - 1.1. z urzędu – zamieszkałych w obwodzie szkoły;
 - 1.2. na wniosek rodziców – uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, zamieszkałe w obwodzie szkoły, przyjmuje się do szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
3. Przyjęcie do szkoły oraz szczegółowa organizacja kształcenia uczniów, będących obywatelami Ukrainy, odbywa się zgodnie z ustawą z dnia 12.03.2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa oraz rozporządzeniem MEiN w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy.

§ 11 b

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez dyrektora zadania: sprawuje nadzór pedagogiczny w powierzonym mu zakresie, kontroluje realizację zadań przez wskazanych nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz uczniów.
3. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

§ 11 c

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

§ 12

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów są zgodne z przepisami prawa oświatowego w tym zakresie.
 - 1.1. rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia,
 - 1.2. zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
 - 1.3. zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy,

zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień.

- 1.4. Pierwsze półrocze roku szkolnego kończy się w ostatni piątek stycznia.
2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku do końca pierwszego okresu.
3. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 3.1. plan pracy szkoły;
 - 3.2. arkusz organizacji szkoły;
 - 3.3. tygodniowy rozkład zajęć.
4. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 4.1. szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 4.2. program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
- 4a. Realizowane w szkole programy nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmują treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
- 4b. Realizacja zadań wychowawczych jest obowiązkiem wszystkich nauczycieli, pracowników szkoły oraz dyrektora szkoły sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 4c. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
- 4 d. Szkoły realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 4d.1. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;

4d.2. treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4e. Zasady opracowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły:

4e.1. Program wychowawczo-profilaktyczny jest opracowywany na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

4e.2. Diagnozę przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego nauczyciel.

4e.3. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły na dany rok szkolny zatwierdza Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora lub osoby przez niego upoważnione na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

6.1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

6.2. dodatkowe zajęcia edukacyjne organizowane za zgodą organu prowadzącego szkołę po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej;

6.3. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

6.4. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym m.in.: zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające

kompetencje emocjonalno-społeczne oraz zajęcia o charakterze terapeutycznym, zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu

- 6.5. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w szczególności w celu kształtowania aktywności i kreatywności;
- 6.6. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 6.7. zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
- 6.8. zajęcia religii/etyki;
- 6.9. gimnastyka korekcyjna;
- 6.10. zajęcia pozalekcyjne.
7. Zajęcia z ust. 6.5 i 6.10 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
8. Liczebność uczniów na zajęciach określają odrębne przepisy.
9. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
 - 9.1.1. zajęć oddziałowych;
 - 9.1.2. zajęć międzyoddziałowych;
 - 9.1.3. zajęć międzyklasowych.
10. Zajęcia z przedmiotów: wychowanie fizyczne, język obcy, informatyka mogą być prowadzone z podziałem na grupy, w tym grupy międzyoddziałowe zgodnie z zatwierdzonym przez organ prowadzący arkuszem organizacyjnym szkoły.
11. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 6 wynosi 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 6.3.
12. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust 6.3 (zajęcia rewalidacyjne) wynosi 60 minut.
13. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut oraz 15 minut.
14. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych.

15. Prowadzenie zajęć nauczyciele dokumentują w dziennikach zajęć prowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Obecność ucznia w szkole w dzienniku lekcyjnym prowadzonym w wersji papierowej zaznacza się kropką (·), nieobecność poziomą kreską (-), usprawiedliwienie literą „u”, spóźnienie literą „s”, zwolnienie „zw”.
- 16.a. Obecność ucznia na zajęciach odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w sposób ustalony dla dziennika elektronicznego Librus Synergia.
17. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
18. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 6, zatwierdza dyrektor.

§13

(uchylony)

§ 13 a

1. Nauczyciele przedstawiają dyrektorowi program nauczania. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczycieli program nauczania.
2. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
- 2a. Realizowane w szkole programy nauczania uwzględniają podstawę programową kształcenia ogólnego.
3. Nauczyciel może używać podręcznika wybranego spośród podręczników dopuszczonych do użytku przez Ministra Edukacji Narodowej odpowiedniego do prowadzonych zajęć po uzyskaniu zgody dyrektora.

4. W szkole jest stosowany ten sam podręcznik przez nauczycieli prowadzących te same zajęcia na tym samym poziomie kształcenia przez co najmniej 3 lata szkolne.
5. Nauczyciele, o których mowa w ust. 4, powinni uzgodnić pomiędzy sobą z jakiego podręcznika korzystają. W razie braku porozumienia o wyborze podręcznika decyduje dyrektor.
6. O wyborze materiałów ćwiczeniowych decyduje nauczyciel, któremu powierzono prowadzenie zajęć w danym oddziale.

§ 13 b

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek tego zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.

§14

(uchylony)

§15

(uchylony)

§16

(uchylony)

§17

(uchylony)

§ 18

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
 - 3.1. na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez dyrektora;
 - 3.2. na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców z danego oddziału, zaaprobowany przez dyrektora.
4. Cele i zadania wychowawcy klasy to m.in.
 - 4.1. planowanie i realizacja pracy wychowawczej, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, podstawą programową kształcenia ogólnego.
 - 4.2. realizacja działań wychowawczych określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym, w tym m.in. kształtowanie właściwych postaw uczniów, wychowanie do wartości oraz budowanie przyjaznego klimatu szkoły, przeciwdziałanie konfliktom i przemocy, działania medacyjne.
 - 4.3. organizowanie środowiska wychowawczego, integrowanie zespołu klasowego, dbanie o dobre wzajemne relacje między uczniami, kształtowanie właściwych stosunków do nauki i innych obowiązków ucznia, rozwijanie aktywności społecznej uczniów, inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych, uczenie właściwej organizacji czasu wolnego.
5. W klasach IV – VIII wychowawca oddziału prowadzi zajęcia lekcyjne w wymiarze 1 godziny tygodniowo, w szczególności dotyczące istotnych problemów społecznych: zdrowotnych, prawnych, finansowych,

klimatycznych i ochrony środowiska, a także treści wychowawczo-profilaktycznych.

6. Wychowawca oddziału wykonywanie zadań i obowiązków związanych z ocenianiem zachowania uczniów w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
7. Wychowawca wykonuje zadania i obowiązki związane z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Wychowawca oddziału wykonuje zadania związane z udzielaniem pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
9. Współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
10. Obowiązkiem wychowawcy jest wykonywanie czynności administracyjnych, w tym prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 18 a

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych, przez realizację Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych, organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego programu lub toku nauki na zasadach określonych w Ustawie.

§ 18 b

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki (sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem), sali gimnastycznej, siłowni, biblioteki z czytelnią, stołówki, boisk szkolnych z zespołem urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni).
2. Wszystkie zajęcia organizowane w szkole odbywają się pod nadzorem nauczyciela.

3. W pracowni szkolnej oraz przy wejściu do sali gimnastycznej oraz na boisko szkolne w widocznym miejscu powinien być wywieszony regulamin określający zasady BHP dostosowane do specyfiki pracy w danym pomieszczeniu.
4. Zakres i sposoby wykonywania zadań w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów:
 - 4.1. podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć lekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych i świetlicowych pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 4.2. w czasie zebrań organizacji młodzieżowych lub innych spotkań z udziałem uczniów za bezpieczeństwo grupy młodzieży odpowiadają nauczyciele organizujący te zajęcia;
 - 4.3. podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych oraz podczas zabaw szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają wyznaczeni nauczyciele;
 - 4.4. podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają: kierownik wycieczki oraz opiekunowie, którzy zobowiązani są do przestrzegania odrębnych przepisów prawnych;
 - 4.5. za bezpieczeństwo młodzieży podczas przerw śródlekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurujący, wyznaczeni przez dyrektora zgodnie z harmonogramem dyżurów.

§ 18 c

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, pomoc nauczyciela, a także specjalistów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18 d

1. Szkoła stale współpracuje z pielęgniarką szkolną w celu zapewnienia należytej opieki zdrowotnej wszystkim uczniom.
2. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.

§ 18 e

1. Szkoła otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków budżetowych, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
3. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż budżet, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 18 f

1. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga szkolnego i doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z doradztwem zawodowym.
2. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy powołany przez dyrektora szkoły.
3. Zadaniem koordynatora jest planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym

przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, polegające w szczególności na prowadzeniu:

4.1. w oddziale przedszkolnym preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

4.2. w klasach I-VI szkoły podstawowej orientacji zawodowej, 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;

4.3. w klasach VII – VIII zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

5.1. zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;

5.2. obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;

5.3. zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;

5.4. zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5.5. zajęciach z wychowawcą.

6. Pozalekcyjne formy realizacji treści doradztwa zawodowego:

6.1. spotkania z rodzicami;

6.2. spotkania z absolwentami szkoły;

6.3. spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;

6.4. wycieczki zawodoznawcze;

- 6.5. warsztaty;
 - 6.6. indywidualne konsultacje i porady;
 - 6.7. przedstawianie uczniom i rodzicom oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
 - 6.8. promocji tematyki doradztwa zawodowego na stronie internetowej szkoły, tablicy informacyjnej, stronie biblioteki szkolnej;
 - 6.9. gromadzenie i udostępnianie materiałów w bibliotece szkolnej.
7. Szkoła wykorzystuje zasoby internetowe KOWEZiU oraz współpracuje z podmiotami wspierającymi realizację doradztwa zawodowego:
- 7.1. Młodzieżowe Centrum Kariery;
 - 7.2. MSCDN Wydział w Radomiu;
 - 7.3. Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Zwoleniu;
 - 7.4. Powiatowym Urzędem Pracy w Zwoleniu;
 - 7.5. szkołami ponadpodstawowymi z powiatu zwoleńskiego, radomskiego, lipskiego, puławskiego, kozienickiego;
 - 7.6. lokalnymi pracodawcami;
 - 7.7. absolwentami szkoły.
8. Na każdy rok szkolny dyrektor zatwierdza zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną Program Doradztwa Zawodowego, który opisuje m.in. treści realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 18 g

1. Szkoła przeprowadza egzamin na kartę rowerową zgodnie z przepisami zawartymi w odrębnym regulaminie.

§ 18 h

1. Szkoła ustala następujące zasady postępowania przy organizacji wycieczek:
 - 1.1. wycieczki powinny być ujęte w rocznym planie pracy szkoły;
 - 1.2. za prawidłową organizację i przebieg wycieczki odpowiada kierownik wycieczki, posiadający kwalifikacje odpowiednie do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki;
 - 1.3. wskazane jest, aby organizatorem wycieczki innej niż przedmiotowa, był wychowawca klasy;
 - 1.4. wycieczka powinna być zgłoszona do dyrektora szkoły nie później niż na siedem dni przed wyjazdem;
 - 1.5. kierownik wycieczki oraz opiekunowie są zobowiązani do sprawowania bezpośredniej opieki nad konkretną grupą uczniów wskazaną w załączniku do "Karty wycieczki";
 - 1.6. w wycieczce może wziąć udział, za zgodą dyrektora, rodzic lub inna osoba dorosła niebędąca pracownikiem szkoły.

§18 i

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Głównym celem działania wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
- 2a. Szkolne Koło Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska,

inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Formy działalności:

- 3.1. działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 3.2. działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3.3. udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.

4. (*uchylony*)

5. Cele i sposoby działania Szkolnego Koła Wolontariatu:

- 5.1. zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 5.2. promowanie idei wolontariatu;
- 5.3. angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 5.4. promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 5.5. organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5.6. wpieranie inicjatyw młodzieży szkolnej;

6. Wolontariusze:

- 6.1. wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
- 6.2. warunkiem przystąpienia do Szkolnego Koła Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
- 6.3. wolontariusz kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;

- 6.4. wolontariusz wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 6.5. wszyscy uczniowie mogą włączać się w realizację działań inicjowanych przez szkolny wolontariat.
7. Struktura organizacyjna Szkolnego Koła Wolontariatu:
 - 7.1. Członkowie Szkolnego Koła Wolontariatu w głosowaniu tajnym ze swojego składu wyłaniają 3 osobową Radę Szkolnego Koła Wolontariatu.
 - 7.2. Wybory Rady Szkolnego Koła Wolontariatu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego na pierwszym spotkaniu organizacyjnym Szkolnego Koła Wolontariatu.
 - 7.3. Na każdy rok szkolny członkowie Szkolnego Koła Wolontariatu we współpracy z koordynatorem opracowują plan pracy.
 - 7.4. Wszelkie działania Szkolnego Koła Wolontariatu podejmuje się w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 - 7.5. Podsumowanie działalności odbywa się na ostatnim zebraniu Szkolnego Koła Wolontariatu w roku szkolnym.
8. Zadania koordynatora i nauczycieli podejmujących działania z zakresu wolontariatu:
 - 8.1. Pomoc w planowaniu działalności i tworzeniu harmonogramu pracy wolontariuszy.
 - 8.2. Pomoc w nawiązywaniu współpracy z instytucjami potrzebującymi wsparcia.
 - 8.3. Ustalanie terminów spotkań wolontariuszy.
 - 8.4. Reprezentowanie wolontariuszy.
 - 8.5. Opieka nad wolontariuszami podczas działań wolontariackich.
 - 8.6. Współpraca z rodzicami.
9. Nagradzanie wolontariuszy:

- 9.1. nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
- 9.2. wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.
- 9.3. formy nagradzania:
 - 9.3.1. pochwała dyrektora na szkolnym apelu,
 - 9.3.2. przyznanie dyplomu;
 - 9.3.3. wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
 - 9.3.4. wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły.

§ 19

1. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią stanowią interdyscyplinarną pracownię szkolną.
2. Z biblioteki i czytelnii mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły, a także – za zgodą i odpowiedzialnością materialną nauczyciela bibliotekarza – inne osoby.
3. Biblioteka gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia podręczniki i materiały edukacyjne i ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.
4. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki szkolnej i czytelnii określa regulamin.
5. Przy bibliotece szkolnej działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej. Szczegółowe zasady organizacji ICIM określa odrębny regulamin.
6. Organizacja szkolnej biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

6.1. gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

6.2. tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

6.3. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

6.4. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;

6.5. przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

§ 19 a

1. W szkole działa świetlica szkolna.
2. Świetlica organizuje opiekę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
- 3a. Zajęcia świetlicowe powinny uwzględniać potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów i ich możliwości psychofizyczne.
- 3b. W ramach zajęć świetlicowych organizuje się m.in.
 - 3b.1. zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 3b.2. zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3b.3. odrabianie lekcji.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy szkolnej oraz sposób jej funkcjonowania określa regulamin świetlicy.

§ 19 b

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.

2. Warunki korzystania ze stołówki oraz zasady jej działania określone są w regulaminie stołówki szkolnej.
3. Szkoła zapewnia uczniom szkoły podstawowej jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
4. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 3, jest dobrowolne i odpłatne.

§ 19 c

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w pkt. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia oraz opiekun wyznaczony przez dyrektora.

§ 19 d

1. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny zewnętrzny (obejmuje wejście do szkoły, plac wokół szkoły, plac zabaw, parking, boisko) i wewnętrzny (obejmuje wejście do szkoły, szatnię, korytarze na parterze, I i II piętrze oraz blok sportowy).
2. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego określa odrębny regulamin.

§ 20

(uchylony)

§ 20 a

(uchylony)

§ 20 b

(uchylony)

Rozdział 3a
Organizacja nauczania, wychowania i opieki
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
w szkole i oddziałach przedszkolnych

§ 20 c

1. Zajęcia w szkole, oddziale przedszkolnym zawiesza się, na czas oznaczony łącznie wystąpienia na danym terenie:

- 1.1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 1.2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 1.3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 1.4. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11 *Ustawy*.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, czyli kształcenie zdalne. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. Dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 20 d

1. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

§ 20 e

1. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

2. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.

§ 20 f

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

1.1. z wykorzystaniem narzędzia informatycznego udostępnianego przez MEiN - Zintegrowana Platforma Edukacyjna;

1.2. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem – aplikacji Teams, dziennika elektronicznego Librus (w szkole) oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców;

1.3. przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;

1.4. w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

§ 20 g

1. Sposoby komunikacji nauczycieli z uczniami i rodzicami:

1.1. dziennik elektroniczny Librus – funkcja „zadania domowe, wiadomości, ogłoszenia”(szkoła);

1.2. służbowa poczta elektroniczna nauczycieli (adres e-mail każdego nauczyciela: np. jankowalski@zpopoliczna.eu);

1.3. media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;

1.4. spotkania online oraz rozmowy audio i wideorozmowy na platformie Teams;

1.5. rozmowy telefoniczne z wykorzystaniem przede wszystkim telefonów służbowych szkoły;

1.6. inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i rodzicami, w tym aplikacja Messenger (oddziały przedszkolne).

2. Prowadzona korespondencja z uczniami i rodzicami w dzienniku elektronicznym Librus jest archiwizowana do końca roku szkolnego.

20 h

1. Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
2. Pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach technicznych związanych z organizacją zdalnego nauczania.
3. Zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły, jeżeli jest to bezpieczne dla uczniów i nauczycieli.
4. Organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość, w zakresie wynikającym z możliwości szkoły.

§ 20 i

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
2. Nauczyciele prowadzą kształcenie na odległość zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole.

§ 20 j

1. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
2. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Librus. Za odebranie wiadomości uważa się wiadomość odczytaną.
3. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania powinny być przekazywane są za pomocą dziennika Librus.
4. W sprawach pilnych możliwa jest komunikacja telefoniczna szczególnie z rodzicami, z wykorzystaniem przede wszystkim telefonów służbowych szkoły.
5. Wychowawcy przeprowadzają zajęcia na temat bezpiecznej nauki podczas kształcenia na odległość.
6. Wychowawca rozpoznaje, czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych platform edukacyjnych. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
7. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny sposób komunikacji.
8. Wychowawcy stale monitorują udział uczniów w zajęciach i ich dostęp do infrastruktury technicznej niezbędnej do realizacji nauczania zdalnego.

§ 20k

1. W ramach kształcenia z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość, nauczyciele dostosowują formy realizacji programu nauczania do

możliwości wynikających z zastosowanych technologii informatycznych i ograniczeń wynikających ze specyfiki pracy zdalnej.

2. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa:

2.1. w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje te informacje drogą elektroniczną uczniom i rodzicom;

2.2. wspiera uczniów w przezwyciężaniu trudności wynikających ze specyfiki kształcenia na odległość;

2.3. prowadzi konsultacje z uczniami i rodzicami.

§ 20 I

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

1.1. równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

1.2. zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

1.3. możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

1.4. łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

1.5. ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;

1.6. konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

§ 20 I

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.

§ 20 m

1. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie:

2.1. nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut w szkole,

2.2. nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut w oddziale przedszkolnym.

§ 20n

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej i programu nauczania w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.

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

2.1. zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach;

2.2. tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji wymienionej w ust. 2.

§ 20 o

1. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i dodatkowych zajęć języka polskiego oraz dodatkowych zajęć wyrównawczych dla obcokrajowców.

§ 20 p

1. W okresie czasowego zawieszenia zajęć stacjonarnych organizuje się zajęcia online z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dla uczniów objętych tą formą pomocy w szkole, dostosowując formę realizacji zajęć do możliwości technicznych i potrzeb psychofizycznych uczniów, specyfiki zajęć, ograniczeń w realizacji online wynikających ze specyfiki niektórych zajęć.

2. Forma realizowanych, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość uzależniona jest od specyfiki zajęć i rozpoznanych potrzeb ucznia:

2.1. zajęcia online indywidualne i grupowe w czasie rzeczywistym w aplikacji Teams;

2.2. zajęcia online z wykorzystaniem dostępności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej;

2.3. przesyłanie informacji o dostępnych materiałach i możliwych formach realizacji;

2.4. konsultacje online.

3. Kształcenie w odniesieniu do uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, bądź też

z niepełnosprawnościami sprzężonymi realizuje się poprzez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

4. Szkolni specjaliści – logopeda, psycholog, pedagog szkolny, pedagog specjalny zamieszczają materiały wspierające uczniów i rodziców na szkolnej stronie internetowej, kontaktują się z uczniami i rodzicami za pośrednictwem e-dziennika Librus, platformy Teams, połączeń telefonicznych.

5. Nauczyciel współorganizujący kształcenie realizuje swoje zadania z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość, wspiera uczniów i nauczycieli, współorganizuje kształcenie zdalne.

§ 20 r

1. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

1.1. w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub

1.2. z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod

i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły i oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 i 2, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

§ 20 s

1. Nauczyciel bibliotekarz na stronie internetowej szkoły zamieszcza wskazówki do korzystania z wirtualnych zasobów sieci oraz materiały edukacyjne wspierające uczniów i rodziców w realizacji nauki zdalnej.
2. Bibliotekarz współpracuje z nauczycielami, wspierając ich w realizacji kształcenia na odległość.

§ 20 t

1. Uczniom uczestniczącym w zajęciach świetlicowych umożliwia się udział w zajęciach zdalnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia mogą mieć formę spotkań online.
3. Nauczyciele świetlicy umieszczają na stronie internetowej szkoły propozycje dostępnych materiałów edukacyjnych i możliwe formy ich realizacji.

§ 20 u

1. Nauczanie z wykorzystaniem metod i technik na odległość w odniesieniu do uczniów klas I-III realizuje się przede wszystkim przez informowanie rodziców za pomocą dziennika elektronicznego Librus o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu, w tym o zasobach Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej.
2. Nauczyciele koordynują pracę uczniów w warunkach nauki w domu, zgodnie z realizowanym programem, uwzględniając higienę pracy oraz naturalne potrzeby dziecka, a także ograniczoną dyspozycyjność rodziców.
3. Lekcje są realizowane zgodnie z tygodniowym planem nauczania obejmującym edukację wczesnoszkolną, w tym język angielski i wychowanie fizyczne oraz religię dla uczniów, którzy uczestniczą w takich zajęciach.
4. Nauczyciele umożliwiają uczniom uczestniczenie w zajęciach online na platformie Teams, na którą rodzice logują swoje dzieci.
5. Zgodnie z tygodniowym planem pracy wszyscy nauczyciele realizujący zajęcia w danej klasie umożliwiają rodzicom indywidualne lub grupowe spotkania uczniów z nauczycielami lub indywidualne konsultacje rodziców na platformie Teams.
6. Pozalekcyjne zajęcia rozwijające mają formę spotkań online. Nauczyciele udostępniają propozycje zajęć rozwijających innowacyjność i kreatywność.
7. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze mają formę indywidualnych i grupowych spotkań online, materiałów i kart pracy udostępnianych rodzicom.

§ 20 w

1. W klasach IV- VIII lekcje są realizowane zgodnie z tygodniowym planem nauczania obejmującym przedmioty obowiązkowe dla klasy wynikające

- z ramowego planu nauczania, przedmioty dodatkowe, wychowanie do życia w rodzinie oraz religię.
2. Zgodnie z obowiązującym planem odbywają się zaplanowane lekcje online w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem platformy TEAMS zgodnie z obowiązującym w szkole planem lekcji.
 3. Na pozostałych zajęciach nauczyciele udostępniają systematycznie każdego dnia, zgodnie z planem zajęć, materiały edukacyjne w dzienniku elektronicznym Librus.
 4. Nauczyciele wykorzystują m.in. zasoby Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej.
 5. Uczniowie zapoznają się z udostępnionymi materiałami i obowiązkowo wykonują wskazane przez nauczyciela aktywności.
 6. Jeżeli uczeń z powodów losowych lub technicznych, np. brak dostępu do własnego komputera w domu, nie może zrealizować lekcji w czasie zgodnym z planem, ma zapewniony dostęp do materiałów edukacyjnych w innym terminie.
 7. Zajęcia online na platformie Teams są wpisywane przez nauczycieli w terminarzu w dzienniku Librus z wyprzedzeniem, z zasady co najmniej dzień wcześniej.
 8. Lekcje, na których uczniowie wykonują sprawdziany, prace klasowe wymagające zalogowania się o określonej godzinie na wskazanej platformie są wpisywane z wyprzedzeniem w terminarzu dziennika.
 9. Jeżeli z powodu problemów technicznych zaplanowana lekcja online na platformie Teams nie może się odbyć w ustalonym terminie, nauczyciele zamieszczają materiały w dzienniku Librus, jeżeli jest dostępne łącze internetowe.

§ 20 y

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj. posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Podczas lekcji prowadzonych online uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
 - 4.1. powstrzymać się od zakłócania zajęć,
 - 4.2. zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka,
 - 4.3. wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela i z poszanowaniem poglądów innych,
 - 4.4. niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów i obrażanie innych uczniów.
5. Uczniowie w trakcie zajęć online komunikują się z nauczycielem i innymi uczestnikami zajęć używając dostępnego czatu, mikrofonu.
6. Włączenie kamery usprawnia proces dydaktyczno-wychowawczy, ale nie jest obowiązkowe.

7. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone dla uczniów naszej szkoły.
8. Lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić print screenów i upubliczniać.
9. Naruszanie ustalonych w klasie norm współpracy na zajęciach może zostać uznane za cyberprzemoc.
10. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody, prowadzącego dane zajęcia nauczyciela.

§ 20 z

1. Udział uczniów w ustalonych zajęciach online oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
2. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych online oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się skutkuje zagrożeniem realizacji obowiązku szkolnego
3. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie za zgodą dyrektora szkoły.
4. Potwierdzeniem obecności uczniów na zajęciach online jest podejmowanie wskazanych przez nauczyciela aktywności, np. wypowiedzi do mikrofonu, wpisy na czacie, przesłanie zadań.

§ 20 za

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów pozostają w mocy zapisy Rozdziału 6 Statutu Szkoły z wykorzystaniem metod i form kształcenia na odległość.
2. W procesie oceniania wykorzystuje się formy zdalne, dostosowane do m.in. specyfiki przedmiotu, dostępu do infrastruktury technicznej, wieku ucznia i jego indywidualnych predyspozycji.
3. Ocenione prace i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest rodzicom i uczniom w formie elektronicznej.
4. Oceny nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego.
5. W procesie oceniania należy stosować zasadę, że informacje o tym, co uczeń zrobił dobrze, co powinien uzupełnić i jak dalej pracować należy przekazywać w czasie indywidualnych spotkań online.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
 - 6.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - 6.2. przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online, nienagrywanie i nieupowszechnianie wizerunku uczestników zajęć;
 - 6.3. dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;

6.4.dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych zdalnie;

6.5.dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6.6.godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nieudostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;

6.7.pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną;

6.8.przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych własnych, koleżanek i kolegów, nauczycieli;

6.9. przestrzeganie ogólnie przyjętych zasad społecznych;

6.10. życzliwość, szacunek, poszanowanie godności innych konfliktów i agresywnych zachowań wobec innych.

§ 20 zb

1.W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

§ 20 zc

1.W organizacji zajęć online szkoła korzysta z rozwiązań systemu Office 365, zapewniając indywidualne konta dla każdego z nauczycieli, indywidualne konta dla każdego ucznia, grupy komunikacyjne dla każdej z klasy.

2. Nauczyciele planując i prowadząc zajęcia wykorzystują dostępne w aplikacji Teams zabezpieczenia ograniczające dostęp osób trzecich i mobilizujące uczniów do zachowania bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni.
3. W szkole wykorzystuje się również Zintegrowaną Platformę Edukacyjną.
4. Uczniowie i rodzice są zapoznawani z zasadami obowiązującymi na zajęciach online oraz konsekwencjami naruszania zasad cyberbezpieczeństwa.
5. Szkoła podejmuje działania w celu ochrony danych osobowych i upowszechnia takie zasady wśród uczniów i rodziców.

§ 20 zd

1. Nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w odniesieniu do uczniów realizujących edukację przedszkolną w oddziale przedszkolnym zorganizowanym przy szkole podstawowej realizuje się przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu. Nauczyciele koordynują pracę uczniów w warunkach nauki w domu, zgodnie z realizowanym programem, uwzględniając higienę pracy oraz naturalne potrzeby dziecka, a także ograniczoną dyspozycyjność rodziców.
2. Nauczyciele informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji, zamieszczając je na stronie internetowej szkoły i przesyłając w aplikacji Messenger.
3. Zajęcia są realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania obejmującym edukację przedszkolną, w tym język angielski oraz religię dla dzieci, które uczestniczą w takich zajęciach.
4. Nauczyciele umożliwiają dzieciom uczestniczenie w zajęciach online

na platformie Teams, na którą rodzice logują swoje dzieci.

5. Do oddziału przedszkolnego stosuje się §20l, §20ł, §20m, §20o, §20r dotyczące zasad organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i form kształcenia na odległość.

Rozdział 4

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 21

1. Celem szkoły jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę oraz rozwijać kreatywność. Szkoła w swoich założeniach ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, ukształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
 - 1a. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
 - 1b. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
 - 1c. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia
2. Do zadań szkoły należy w szczególności:
 - 2.1.stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły podstawowej;
 - 2.2.stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 2.3.pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze – w miarę możliwości szkoły – przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;

2.4.stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;

2.5.udzielanie – w miarę możliwości szkoły – pomocy opiekuńczo-wychowawczej;

2.6.zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich w wszechstronnym rozwoju.

2a. Szkoła realizuje podstawę programową szkoły publicznej, zgodnie z którą kształcenie ma na celu:

2a.1. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców

2a.2. postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

2a.3. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

2a.4. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

2a.5. rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

2a.6. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

2a.7. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

2a.8. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 2a.9. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały uporządkowany zrozumieć świat;
 - 2a.10. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 2a.11. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 2a.12. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 2a.13. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
3. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie. Szkoła zatrudnia specjalistów: pedagoga, psychologa, logopedę, pedagoga specjalnego. Może zatrudnić nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz terapeutę pedagogicznego. Szkoła prowadzi współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, instytucjami, stowarzyszeniami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz dzieci.
4. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, który jest uchwalany w każdym roku szkolnym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.
5. Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego odbywa się zgodnie z odrębnym harmonogramem.

Rozdział 5

(uchylony)

Rozdział 5 a

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 21 a

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 21 b

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
 - 2.1. przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
 - 2.2. realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
 - 2.3. właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
 - 2.4. realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
 - 2.5. realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
 - 2.6. wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;

- 2.7. wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
- 2.8. udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 2.9. bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
- 2.10. informowania rodziców uczniów i wszystkich członków Rady Pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
- 2.11. uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 2.12. prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
- 2.13. pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
- 2.14. sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
- 2.15. wykonywania poleceń służbowych;
- 2.16. prowadzenia zajęć w ramach obowiązkowego pensum ustalanego zgodnie z odrębnymi przepisami oraz przydzielonych godzin zajęć ponadwymiarowych;
- 2.17. w ramach obowiązkowego wymiaru czasu pracy nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

§ 21 c

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz Statut.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
 - 3.1.organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
 - 3.2.organizuje wsparcie psychologiczno-pedagogiczne dla uczniów swojej klasy;
 - 3.3.współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
 - 3.4.współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
 - 3.5.organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 3.6.ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 3.7.ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria określone w Statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 3.8.prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.
4. Wychowawca ma m.in. prawo do:
 - 4.1.uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
 - 4.2.wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zdaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru

itp.) ze środków zgromadzonych przez Radę Rodziców lub sponsorów Szkoły.

§ 21 d

1. (uchylony)

1a. W szkole zatrudniony jest pedagog.

2. (uchylony)

3. Do zadań pedagoga należy:

3.1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;

3.2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

3.3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

3.4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

3.5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

3.6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

3.7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

3.8. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

3.9. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Pedagog prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21 e

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1.1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

1.2. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

1.3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

1.4. organizowanie różnorodnych działań rozwijających czytelnictwo wśród uczniów;

1.5.współpraca z innymi nauczycielami, uczniami i rodzicami w realizacji zadań biblioteki szkolnej;

1.6.współpraca z innymi bibliotekami, w tym biblioteką pedagogiczną.

§ 21 f

1. W szkole jest zatrudniony psycholog.

2. (uchylony)

3. Do zadań psychologa należy:

3.1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

3.2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3.3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

3.4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

3.5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

3.6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 3.7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 3.8. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 3.9. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Psycholog prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21 g

- 1. W szkole zatrudniony jest logopeda.
- 2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 2.1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2.2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 2.3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 2.4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 2.4.1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu

określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

2.4.2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Logopeda prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21 ga

1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

2.1.współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

2.1.2.rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),

2.1.3.prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

2.1.4. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

2.1.5. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2.2. współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2.3. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

2.3.1. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

2.3.2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

2.3.3. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

2.3.4. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

- 2.4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 2.5. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
 - 2.6. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt. 2.1-2.5.
3. Pedagog specjalny prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21 gb

- 1. W szkole może być zatrudniony nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
- 2. Nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym:
 - 2.1. prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2.2. opiniuje zaproponowaną przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2.3. prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym,

- 2.4. uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 2.1. , realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
- 2.5. udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt. 2.1., w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.
- 2.6. jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów wraz z nauczycielem wychowawcą.

§ 21 gc

- 1. W szkole może być zatrudniony terapeuta pedagogiczny.
- 2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 2.1. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2.2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2.3. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2.4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

2.5. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

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

2.5.2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Terapeuta pedagogiczny prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zadania terapeuty pedagogicznego mogą wykonywać inni specjaliści zatrudnieni w szkole posiadający odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21 gg

1. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego:

1.1. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

1.2. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

1.3. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Doradca zawodowy koordynuje współpracę nauczycieli w opracowaniu szkolnego programu doradztwa zawodowego.

3. Doradca zawodowy prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 21 h

1. Obsługę finansowo-prawną organizuje Urząd Gminy w Policznie.
2. W szkole tworzy się również stanowiska pracowników administracji i obsługi.
3. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.
4. Pracownicy pełniący w szkole funkcje kierownicze oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły swoje zakresy obowiązków otrzymują na piśmie.

§ 22

(uchylony)

§ 23

(uchylony)

§ 24

(uchylony)

§ 25

(uchylony)

§ 25 a

ZASADY ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE I ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

2. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem wszystkich nauczycieli i specjalistów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu, szkole należy w szczególności:
 - 4.1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4.2. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4.3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 4.4. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 4.5. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań
5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, oddziale przedszkolnym wynika w szczególności:

- 5.1. z niepełnosprawności;
 - 5.2. z niedostosowania społecznego;
 - 5.3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5.4. ze szczególnych uzdolnień;
 - 5.5. zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5.6. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5.7. z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 5.8. z choroby przewlekłej;
 - 5.9. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 5.10. z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 5.11. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 5.12. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole, oddziale przedszkolnym rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, oddziale przedszkolnym udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności

pedagodzy, psychologodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, doradcy zawodowi.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 8.1. rodzicami ucznia;
- 8.2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 8.3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 8.4. innymi szkołami;
- 8.5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 9.1. ucznia;
- 9.2. rodziców ucznia;
- 9.3. dyrektora szkoły;
- 9.4. nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 9.5. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 9.6. pielęgniarki;
- 9.7. pomocy nauczyciela;
- 9.8. pracownika socjalnego;
- 9.9. asystenta rodziny;
- 9.10. kuratora sądowego;
- 9.11. organizacji pozarządowej oraz innej instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 10.1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 10.2. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 10.3. zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
- 10.4. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 10.5. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 10.6. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 10.7. porad i konsultacji;
- 10.8. warsztatów.

11. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 11.1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 11.2. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 11.3. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 11.4. porad i konsultacji.

12. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno– pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia ustala dyrektor.

13. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole realizuje się zajęcia:

13.1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.

13.2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce.

13.3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

13.4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.

13.5. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

13.6. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole i pełnym uczestnictwie w życiu szkoły.

13.7. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, oddziału przedszkolnego, 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. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym i indywidualnym nauczaniem.

14. W szkole organizuje się indywidualne nauczanie oraz indywidualne obowiązkowe roczne wychowanie przedszkolne na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

- 14.1. Jeśli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia mu chodzenie do szkoły, uczeń ten obejmowany jest indywidualnym nauczaniem w miejscu pobytu ucznia, domu rodzinnym, placówkach.

- 14.2. Dyrektor szkoły powinien umożliwić uczniom objętym nauczaniem indywidualnym kontakt z grupą rówieśniczą oraz udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach szkolnych, wybranych zajęciach edukacyjnych.

- 14.3. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w formach, o których mowa w ust. 2, w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza obowiązkowym tygodniowym wymiarem godzin zajęć.

14.4. Szczegółową organizację nauczania indywidualnego określają odrębne przepisy.

15. Nauczyciele oraz specjaliści:

15.1. w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu:

15.1.1. w szkole - rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;

15.1.2. rozpoznanie szczególnych uzdolnień.

15.2. w szkole prowadzą wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;

15.3. w oddziale przedszkolnym prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

16. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem, informując o tym wychowawcę oddziału, w oddziale przedszkolnym – dyrektora.

17. Wychowawca oddziału w szkole, dyrektor w oddziale przedszkolnym informują innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.

18. Wychowawca oddziału planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami oraz prowadzi dokumentację.
19. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 18 osobę, szczególnie pedagoga lub pedagoga specjalnego, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
20. Dyrektor szkoły:
 - 20.1. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 20.2. ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą udzielane.
 - 20.3. organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
21. Specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
22. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
23. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust.22 wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nie następuje

poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

24. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy oraz okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów.

24.1. Zespół tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

24.2. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć inne osoby, lekarz, psycholog, pedagog, specjalista – na wniosek lub za zgodą rodziców.

24.3. Zespół opracowuje i realizuje indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne oraz wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami.

25. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców. Wychowawca klasy, dyrektor oraz nauczyciele i specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz , w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,

26. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.

27. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.
28. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek dyrektora, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
29. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
30. Pedagog szkolny oraz inni szkolni specjaliści są odpowiedzialni za współdziałanie z wymienionymi w ust. 29 instytucjami.
31. Formy współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną:
 - 31.1. badanie uczniów w celu rozpoznawania różnych dysfunkcji;
 - 31.2. zasięganie opinii w sprawie nauczania indywidualnego dla uczniów uzdolnionych oraz orientacji zawodowej;
 - 31.3. doradztwo zawodowe;
 - 31.4. doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 31.5. psychoedukacja rodziców.
32. Szkolni specjaliści współpracują w ramach zespołu ds. wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w ZPO. Prace zespołu koordynuje pedagog szkolny.

Rozdział 6

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 26

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 2.1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2.2. zachowanie ucznia.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie określa sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, powiadamiania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
 - 4.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 4.2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 4.3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4.4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4.5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

4.6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:

5.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

5.2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

5.3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

5.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

5.5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

5.6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

5.7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 27

(uchylony)

§ 28

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na zajęciach lekcyjnych oraz ich rodziców poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły o:
 - 1.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 1.2. *(uchylony)*
 - 1.3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 1.4. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na zajęciach w szkole oraz ich rodziców na pierwszym spotkaniu w szkole o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ponadto wychowawca wysyła do rodziców w dzienniku elektronicznym wiadomość o tym, gdzie na stronie internetowej szkoły znajdują się te informacje.
3. *(uchylony)*
4. Informacje o bieżących postępach w nauce ucznia, ocenach zachowania oraz ocenach śródrocznych, rocznych wpisywane są w dziennikach lekcyjnych. Wyniki klasyfikacji rocznej i końcowej wpisywane są również w arkuszach ocen.
5. *(uchylony)*
- 5a. Klasowe dzienniki zajęć lekcyjnych prowadzone są w formie elektronicznej. Pozostała dokumentacja przebiegu nauczania ma formę papierową.
6. Nauczyciele powiadamiają rodziców o osiągnięciach dzieci poprzez:

- 6.1. zebrania ogólnoszkolne;
 - 6.2. zebrania klasowe;
 - 6.3. dni otwarte;
 - 6.4. indywidualne rozmowy;
 - 6.5. zapowiedziana wizyta w domu ucznia;
 - 6.6. rozmowa telefoniczna;
 - 6.7. korespondencja listowna;
 - 6.8. adnotacja w zeszycie przedmiotowym;
 - 6.9. dziennik elektroniczny.
- 7. *(uchylony)*
 - 8. *(uchylony)*
 - 9. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 9.1. śródrocznej i rocznej,
 - 9.2. końcowej.

§ 28 a

- 1. Nauczyciele oceniają na bieżąco i ustalają bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na bazie wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
- 2. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.
- 3. Formami pracy ucznia polegającymi ocenie w kl. 4-8 są:

- 3.1. praca i aktywność na lekcji;
 - 3.2. odpowiedź ustna;
 - 3.3. (uchylony)
 - 3.4. kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów, nie musi być zapowiadana. W ciągu dnia mogą być dwie kartkówki i czas ich trwania nie może przekroczyć 20 minut.
 - 3.5. sprawdzian lub praca klasowa obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym. W ciągu tygodnia można zaplanować maksymalnie trzy sprawdziany pisemne/prace klasowe, w ciągu dnia – jeden.
 - 3.6. zadania edukacyjne wykonywane na zajęciach dostosowane do specyfiki przedmiotu;
 - 3.7. projekty indywidualne i grupowe;
 - 3.8. doświadczenia;
 - 3.9. wytwory plastyczne, techniczne, artystyczne.
- 3a. Nauczyciel sprawdza i ocenia prace pisemne ucznia w terminie nieprzekraczalnym 14 dni od napisania.
- 3b. Nauczyciel na lekcji oddaje i omawia prace uczniów oraz udziela informacji zwrotnej, co wykonano dobrze, a co wymaga dalszego doskonalenia i w jaki sposób.
- 3c. Uczeń ma możliwość poprawić ocenę tylko jeden raz. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej nauczyciel bierze pod uwagę tylko ocenę poprawioną. Poprawa oceny może odbywać się w uzgodnionym z nauczycielem terminie,

przede wszystkim poza obowiązkowymi zajęciami przedmiotowymi (dotyczy kl. 4-8).

3d.Uczeń nieobecny na sprawdzianie z zasady ma obowiązek napisania zaległego sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Z takiego obowiązku jest zwolniony uczeń nieobecny na sprawdzianie z powodu choroby trwającej co najmniej 2 tygodnie lub z powodu ważnych zdarzeń losowych, bądź sytuacji traumatycznych (dotyczy kl. 4-8).

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

5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

5a.Uczniowie i ich rodzice mają zapewniony swobodny dostęp do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych. Nauczyciel przekazuje zainteresowanym prace pisemne lub udostępnia je do domu (oryginał lub kopię). Z pracą przekazaną uczniowi do domu rodzic jest zobowiązany zapoznać się i potwierdzić ten fakt podpisem, a podpisaną pracę uczeń powinien oddać nauczycielowi w ciągu 3 dni lub na następne zajęcia z danego przedmiotu. Uczeń może również wykonać zdjęcie swojej pracy klasowej (w uzgodnieniu z rodzicami i nauczycielem). Praca może być przesłania w formie elektronicznej.

5b.Prace pisemne uczniów przechowuje nauczyciel przez 1 rok szkolny na terenie szkoły, tak aby w każdym czasie były do wglądu dyrektora szkoły, a w sytuacjach szczególnych możliwe do wglądu rodziców.

- 5c. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej, informując i wskazując, co uczeń zrobił dobrze oraz jak powinien się dalej uczyć w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.

KLASY I - III

6. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji pracy ucznia, wypowiedzi ustnych, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów pracy dziecka.
- 6a. W klasach I-III ocenianie bieżące, śródroczne i roczne obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
1. edukacji polonistycznej,
 2. edukacji matematycznej,
 3. edukacji przyrodniczej,
 4. edukacji społecznej,
 5. edukacji muzycznej,
 6. edukacji plastycznej,
 7. edukacji technicznej,
 8. edukacji informatycznej,
 9. wychowania fizycznego,
 10. języka obcego nowożytnego.
- 6b. Metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
1. ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów,
 2. prace pisemne,
 3. kartkówki – obejmują materiał z 3 ostatnich lekcji, trwają nie dłużej niż 15 minut i nie muszą być zapowiadane,
 4. sprawdziany zintegrowane, które mogą być przeprowadzane w częściach w ciągu 2 dni, są zapowiadane z tygodniowym

wyprzedzeniem, nauczyciel sprawdza je w ciągu 2 tygodni, w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone dwa sprawdziany

5. sprawdziany z języka obcego nowożytnego, które są przeprowadzane w innym terminie niż sprawdziany zintegrowane, są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, nauczyciel sprawdza je w ciągu 2 tygodni,

6. aktywność,

7. (uchylony)

8. projekty, doświadczenia i prace samodzielne.

6c. Szczegółowe formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

1. ciche czytanie ze zrozumieniem,

2. głośne czytanie,

3. przepisywanie,

4. pisanie ze słuchu (dyktando),

5. pisanie z pamięci,

6. wypowiedzi ustne,

7. wypowiedzi pisemne – opowiadanie, opis, sprawozdanie, układanie życzeń, list,

8. recytacja,

9. samodzielne zdobywanie wiadomości, lektura,

10. dostrzeganie zjawisk przyrodniczych,

11. liczenie pamięciowe,

12. wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych,

13. układanie zadań,

14. rozwiązywanie zadań z treścią,

15. przeprowadzanie pomiarów,

16. stosowanie technik plastycznych i technicznych,

17. dokładność i estetyka wykonania prac,

18. wiedza o sztuce,
 19. śpiewanie,
 20. czytanie i zapisywanie nut,
 21. rozpoznawanie utworów muzycznych,
 22. aktywność na lekcji,
 23. praca w zespole,
 24. reagowanie na polecenia wydawane przez nauczyciela w języku obcym nowożytnym,
 25. posługiwanie się podstawowym zasobem środków językowych,
 26. ocenianie w ramach wychowania fizycznego uwzględnia sumienne i staranne wywiązywanie się z obowiązków, aktywność i zaangażowanie na lekcji wychowania fizycznego, przestrzeganie zasady fair play i zasad bezpieczeństwa,
 27. obsługa komputera, posługiwanie się edytorem grafiki i tekstu.
- 6d. Progi procentowe na poszczególne poziomy osiągnięć w sprawdzianach:
- 100% - celujący
 - 99% - 91% - bardzo dobry
 - 90% - 75% - dobry
 - 74% - 51% - dostateczny
 - 50% - 31% - dopuszczający
 - 30%- 0% - niedostateczny
- 6e. Liczba dopuszczalnych błędów na poszczególne poziomy osiągnięć w pisaniu ze słuchu:
- 0 błędów – 6
 - 1 - 2 błędy – 5
 - 3 - 4 błędy – 4
 - 5 - 6 błędów – 3
 - 7 - 8 błędów – 2

powyżej 8 błędów – 1

6f. Nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę. Nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

7. Ocenianie bieżące polega na stosowaniu ocen w skali od 1 do 6.

8. Stosuje się również różnorodne ustne formy oceniania (np. pochwały, gratulacje, ustna ocena opisowa, pisemna ocena opisowa).

9. Ustna ocena opisowa ma na celu pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju oraz motywowanie ucznia do pracy.

10. Ocena z religii i/lub etyki jest wystawiana według skali ocen 1 – 6. Nie włącza się jej do treści oceny opisowej edukacji wczesnoszkolnej.

11. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie z zastrzeżeniem ust.12.

12. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub stanem jego zdrowia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia I-III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

13. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły

podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

14. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach I-III polega na ustaleniu oceny opisowej.

15. *(uchylony)*

16. *(uchylony)*

16a. Na koniec pierwszego półrocza rodzic zostaje zapoznany z oceną opisową, którą otrzymuje w wersji papierowej na spotkaniu podsumowującym pierwsze półrocze lub ma możliwość zapoznania się z nią poprzez dziennik elektroniczny.

17. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

KLASY IV – VIII (ust 18-21.i)

18. Począwszy od klasy IV oceny śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

18.1. stopień celujący – 6

18.2. stopień bardzo dobry – 5

18.3. stopień dobre – 4

18.4. stopień dostateczny – 3

18.5. stopień dopuszczający – 2

18.6. stopień niedostateczny – 1

19. Oceny ustalone są na podstawie następujących kryteriów:

19.1. ocenę celującą otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności obejmujące w pełni wymagania podstawy programowej i realizowanego programu nauczania danego przedmiotu, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w teorii i w praktyce, proponuje rozwiązania nietypowe (innowacje), samodzielnie rozwiązuje zadania związane z realizowanym programem nauczania, osiąga sukcesy w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych (co najmniej finały na szczeblu wojewódzkim);

19.2. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować wiedzę w nietypowych sytuacjach, posiada usystematyzowane wiadomości i umiejętnie wykorzystuje je w praktyce, systematycznie doskonali swoją wiedzę, uczestniczy w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych, łączy wiadomości i umiejętności z różnych dziedzin wiedzy;

19.3. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania, poprawnie stosuje wiadomości zdobyte na zajęciach, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania (ćwiczenia), posiadane wiadomości potrafi wykorzystać w praktyce;

19.4. ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej

i realizowanym programie nauczania, rozwiązuje typowe zadania (ćwiczenia) o średnim stopniu trudności, może mieć trudności z wykorzystaniem w praktyce zdobytej przez siebie wiedzy;

19.5. ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej i realizowanego programu nauczania, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

19.6. ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań stawianych przez podstawę programową i realizowany program nauczania danego przedmiotu, ma zbyt duże braki uniemożliwiające mu przyswajanie kolejnych treści programowych, wykonuje najprostsze ćwiczenia (zadania) z rażącymi błędami lub nie potrafi wykonać prostych zadań, nie wykazuje postępów w nauce, nie wywiązuje się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

20. Oceny cząstkowe (bieżące ocenianie) mogą być wystawiane zgodnie ze skalą: 1, -2, 2, 2+, -3, 3, 3+, -4, 4, 4+, -5, 5, 5+, 6.

20a. Ogólne kryteria oceny testów punktowych:

20a.1. Zasady procentowego przeliczania punktów uzyskanych w pracy pisemnej na ocenę:

ocena	%
6	powyżej 97 % - 100%
5+	powyżej 95% - 97%
5	powyżej 90% - 95%
5-	powyżej 84% - 90%

4+	powyżej 79% - 84%
4	powyżej 74% - 79%
4-	powyżej 66% - 74%
3+	powyżej 58% - 66%
3	powyżej 50% - 58%
3-	powyżej 43% - 50%
2+	powyżej 36% - 43%
2	powyżej 30% - 36%
2-	powyżej 25% - 30%
1	do 25%

20a.2. (uchylony)

20a.3. Każdy sprawdzian obejmuje pełną skalę ocen: od 6 do 1.

21. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach kultury fizycznej.

21a. Liczba ocen cząstkowych z zajęć edukacyjnych jest uzależniona od tygodniowej liczby godzin zajęć z danego przedmiotu. Ocenę śródroczną i roczną można wystawić na podstawie minimum dwóch ocen cząstkowych.

21b. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji tyle razy w ciągu półrocza, ile jest zajęć w ciągu tygodnia z danego przedmiotu. Nieprzygotowanie

obejmuje niezapowiedzianą odpowiedź ustną i kartkówkę. Nieprzygotowanie do lekcji odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym znakiem „np.” lub „bz”.

21c. W szkole obowiązuje również przywilej uczniów tzw. „szczęśliwy numerek, organizowany przez SU”, czyli zwolnienie z niezapowiedzianej odpowiedzi, kartkówki.

21d. Ucznia, który znajduje się w szczególnej sytuacji kryzysowej, traumatycznej, losowej zwalnia się z odpowiedzi, prac klasowych i innych obowiązkowych zadań w szkole.

21e. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów o obowiązku lub braku obowiązku prowadzenia zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń.

21f. (uchylony)

21g. Aktywna praca na lekcji oraz prace dodatkowe mogą być ocenione w dzienniku lekcyjnym znakiem: „+”. Po zebraniu określonej liczby plusów uczeń może otrzymać ocenę częściową:

6 plusów = 6

5 plusów = 5

4 plusy = 4

21h. Za niewykonywanie na zajęciach lekcyjnych wskazanych jako obowiązkowe zadania lub ewidentny brak wiedzy i umiejętności z zakresu omówionego materiału mogą być ocenione znakiem „-”. Po otrzymaniu określonej liczby minusów uczeń może otrzymać ocenę częściową:

6 minusów = 1”.

21i. Nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel

sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację zwrotną dotyczącą wykonanej pracy.

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

22.1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

22.2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

22.3. posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;

22.4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 22.1, 22.2 i 22.3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

22.5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

22a. O sposobie dostosowania decyduje nauczyciel zgodnie z rozpoznanymi potrzebami rozwojowymi i możliwościami psychofizycznymi ucznia, wybierając spośród możliwych dostosowań obejmujących formę i warunki oceniania, np.

22a.1. dostosowanie sformułowania poleceń, typu zadań,

- 22a.2. przewaga formy testowej prac pisemnych nad zadaniami otwartymi, problemowymi,
 - 22a.3. wydłużony czas pracy,
 - 22a.4. dostosowane warunki pracy,
 - 22a.5. ograniczenie ilości materiału,
 - 22a.6. dzielenie materiału na mniejsze części,
 - 22a.7. dostosowane kryteria oceny, dostosowana punktacja,
 - 22a.8. zwolnienie ucznia z wykonywania niektórych zadań,
 - 22a.9. korzystanie z dodatkowych materiałów edukacyjnych,
 - 22a.10. inne wynikające ze zdiagnozowanych indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.
23. 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.
24. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych/informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
25. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 24, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
26. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją,

z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

- 26.1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 26.2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
27. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
28. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
29. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, umożliwia uczniowi uzupełnienie braków w formie określonej przez nauczyciela. Nauczyciel organizuje konsultacje dla ucznia, dodatkowe zajęcia, motywuje i wspiera ucznia, ustala zakres materiału niezbędny do uzupełnienia. Uczeń w zajęciach dodatkowych uczestniczy za zgodą rodzica.
30. Klasyfikacja roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

31. Najpóźniej na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują ustnie uczniów i ich rodziców o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 32. Informacje te zawarte są również w dzienniku elektronicznym.
32. Nauczyciel wpisuje przewidywaną niedostateczną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym. Wychowawca wysyła również do rodziców listownie informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej.
33. Na klasyfikację końcową składają się:
- 33.1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 33.2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 33.3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
34. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym podlegają klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz końcowej w formie oceny opisowej.
35. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.

36. Dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną objętego kształceniem specjalnym istnieje możliwość wydłużenia etapu edukacyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
37. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
38. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
39. (uchylony)
40. Uczeń:
- 40.1. spełniający obowiązek szkolny, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, średnią ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 40.2. spełniający obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
41. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu

rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

42. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 38, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem postanowień dotyczących egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego § 33 i § 32.

43. Oceny klasyfikacyjne i bieżące z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 29

(uchylony)

§ 30

(uchylony)

§ 31

(uchylony)

§ 32

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 4.1. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 4.2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 4.3. przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego.
5. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 4.2, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Wniosek (podanie) o egzamin klasyfikacyjny należy złożyć do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy w terminie najpóźniej 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, aby na posiedzeniu mogła być przyjęta decyzja o dopuszczeniu ucznia do składania egzaminu klasyfikacyjnego.

10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Terminy składania wniosków i przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych mogą być zmienione w szczególnych sytuacjach losowych uczniów.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2, 3 i 4 pkt 4.1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 14.1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji,
 - 14.2. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 4.2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 15.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 15.2. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

16. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 4.3, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 4.2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
18. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
19. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 19.1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 19.2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 19.3. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 19.4. imię i nazwisko ucznia;
 - 19.5. zadania egzaminacyjne;
 - 19.6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
20. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.

22. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
23. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 33 ust. 1.
24. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 33

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Podanie o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego uczeń składa do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy najpóźniej przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 5.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 5.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 5.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 7.1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 7.2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 5,
 - 7.3. termin egzaminu poprawkowego,
 - 7.4. imię i nazwisko ucznia,
 - 7.5. zadania egzaminacyjne,
 - 7.6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.11a.
11. *(uchylony)*
- 11a. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
12. *(uchylony)*
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 33 a

SPRAWDZIAN O PODWYŻSZENIE PRZEWIDYWANEJ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

1. Przewidywana przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może zostać podwyższona w wyniku sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1- 6.
2. Sprawdzian w formie pisemnej przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, w obecności wychowawcy klasy, nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

W czasie sprawdzianu mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

3. Sprawdzian powinien obejmować te partie materiału, z których uczeń uzyskał ocenę niższą niż ocena, o którą się ubiega.
4. Wniosek o przeprowadzenie sprawdzianu zainteresowany uczeń składa, w formie pisemnej, do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku uzyskania przez ucznia ze sprawdzianu oceny niższej niż ocena, o którą się ubiega, zostaje utrzymana w mocy ocena przewidywana.
6. Wniosek i pisemna praca ucznia jest przechowywana przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne do końca roku szkolnego.

§ 34

(uchylony)

§ 35

(uchylony)

§ 36

(uchylony)

§ 37

OCENA ZACHOWANIA

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do końca września) informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie

oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 2.1. wywiązywania się z obowiązków ucznia;
- 2.2. postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 2.3. dbałości o honor i tradycję szkoły;
- 2.4. dbałości o piękno mowy ojczystej;
- 2.5. dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 2.6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 2.7. okazywania szacunku innym osobom.

3. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową i uwzględnia stopień spełniania kryteriów określonych w ust. 2.

4. *(uchylony)*

4a. Informacje o zachowaniu ucznia klasy I-III nauczyciele wpisują w dzienniku elektronicznym, informując ucznia o uwadze. Informacja jest dostępna również dla rodziców.

5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV do klasy VIII szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 5.1. wzorowe;
- 5.2. bardzo dobre;
- 5.3. dobre;
- 5.4. poprawne;
- 5.5. nieodpowiednie;
- 5.6. naganne.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 8.1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 8.2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. W szkole funkcjonuje punktowy system oceniania zachowania uczniów klas IV - VIII. Najważniejszym kryterium oceny zachowania jest liczba punktów zdobyta przez ucznia zgodnie z ust. 9.2 oraz 9.3, z zastrzeżeniem 13.a
 - 9.1. (uchylony)
 - 9.2. W ciągu okresu uczeń za podejmowane działania, postawy pozytywne może otrzymać punkty dodatnie wg kryteriów zawartych w tabeli 1.

Tabela 1. Kryteria przyznawania punktów dodatnich

Lp.	Rodzaj działalności	Liczba punktów	Uwagi
1	2	3	4
1.	Udział w konkursie przedmiotowym /kuratorskim/: a) etap I	10 /za udział/ 40 /uzyskanie przez ucznia powyżej 50 %	každorazowo

	b) etap II c) etap III	punktów możliwych do uzyskania/ 60 100	
2.	Udział w konkursie: a) szkolnym, b) międzyszkolnym.	10 /za udział/- 20 /za sukces/ 30 /za udział/ 40 /za sukces/	každorazowo
3.	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych: a) szkolnych/gminnych b) powiatowych c) międzypowiatowych d) mazowieckich	10 20 40 80	každorazowo
4.	Czynny udział w uroczystościach (także w ich przygotowywaniu): a) szkolnej, b) pozaszkolnej.	10 30 - 60	každorazowo
5.	Praca na rzecz (inicjowanie działań i ich realizacja): a) klasy, b) szkoły.	10 10 - 30	každorazowo
6.	Działalność charytatywna (np. WOŚP, sprzątanie	10 - 60	každorazowo

	grobów, wolontariat).		
6a.	Akcja KOREK	20	raz na półrocze
7.	Pomoc kolegom w nauce lub w opiece nad młodszymi, wspieranie kolegów i koleżanek: a) sporadyczna, b) stała.	0 - 10 0 - 30	raz na półrocze
8.	Przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności.	30	každorazowo
9.	Wyjątkowa kultura osobista	0 - 20	raz na półrocze
10.	Zaangażowanie w pracę SU. a) w klasie b) w szkole	0 - 15 0 - 25	raz na półrocze
10a.	Pełnienie funkcji w poczcie sztandarowym	0 - 20	raz na półrocze
11.	100% frekwencja w ciągu miesiąca.	0 - 10	raz na miesiąc
12.	Inne pozytywne zachowania ucznia dostrzeżone przez wychowawcę klasy (jednorazowo w ciągu okresu) – niewymienione w tabeli nr 1.	0-30	wychowawca raz na półrocze
13	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia (np. przygotowanie do zajęć na miarę swoich możliwości, przynoszenie podręczników i zaleconych materiałów, stroju sportowego na wychowanie fizyczne, uczestniczenie w zajęciach i	0 - 10	wychowawca raz na półrocze

	punktualne przychodzenie na lekcje, itp.)		
14.	Postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej (np. przestrzeganie zasad statutu szkoły, aktywne udział w życiu szkoły, troska o innych – empatia, troska o dobro wspólne, postawa społecznego zaangażowania, itp.)	0 - 10	wychowawca raz na półrocze
15.	Dbalości o honor i tradycję szkoły (np. uczestniczenie w uroczystościach patriotycznych, godne reprezentowanie szkoły, strój galowy, postawa patriotyczna, zgodne z powszechnie przyjętymi normami społecznymi zachowanie w szkole i poza szkołą, itp.)	0 - 10	wychowawca raz na półrocze
16.	Dbalości o piękno mowy ojczystej (np. nieużywanie wulgaryzmów, posługiwanie się kulturalnym językiem, itp.)	0 - 10	wychowawca raz na półrocze
17.	Dbalości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (np. bezpieczne zachowanie w szkole i poza szkołą, nieuleganie nałogom, brak konfliktów i agresywnych zachowań wobec innych, higiena osobista, itp.)	0 - 10	wychowawca raz na półrocze
18.	Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią (np. kultura osobista, szczerść, godne reprezentowanie szkoły, kulturalne zachowanie poza szkołą, przestrzeganie ogólnie przyjętych zasad społecznych, obyczajowych, prawnych , wspieranie słabszych, potrzebujących pomocy, niepełnosprawnych, kulturalne, godne zachowanie	0 - 10	wychowawca raz na półrocze

	w szkole i poza szkołą, itp.)		
19.	Okazywania szacunku innym osobom (np. używanie zwrotów grzecznościowych, przestrzeganie podstawowych zasad savoir vivre, ustępowanie miejsca starszym, zachowanie zasad przy wchodzeniu do pomieszczeń, pomoc i życzliwość wobec innych osób, szacunek, tolerancja i empatia wobec innych, itp.)	0 - 10	wychowawca raz na półrocze

9.3. W ciągu okresu uczeń za swoje zachowania negatywne może otrzymać punkty ujemne wg kryteriów zawartych w tabeli 2.

Tabela 2. Kryteria przyznawania punktów ujemnych.

Lp.	Rodzaj działalności	Liczba punktów	Uwagi
1	2	3	4
1.	Przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć Niewykonywanie poleceń nauczyciela. Niewywiązywanie się ze zobowiązań. Kłamstwo. Samowolne wychodzenie poza teren szkoły w czasie pobytu w szkole (lekcje, zajęcia świetlicowe, inne zajęcia organizowane przez szkołę), oddalanie się od grupy w czasie zorganizowanych wyjść.	10	každorazowo
1a.	Zaczepekki słowne. Zaśmiecenie otoczenia. Niewłaściwe obuwie.	5	každorazowo

1b.	Umyślne zniszczenie cudzej własności.	10 - 20	Zwrot kosztów naprawy, naprawa lub pomoc w naprawie
2.	Ublżanie, wulgaryzmy, w tym w cyberprzestrzeni. Aroganckie odzywianie się, w tym np. niewłaściwe komentarze, gesty, obraźliwe odgłosy itp., w tym w cyberprzestrzeni. Zaczepekki fizyczne, np. popychanie, zachowania naruszające prawo innych do nietykalności cielesnej. Palenie papierosów, e-papierosów. Przynoszenie do szkoły papierosów, e-papierosów, alkoholu. Posiadanie w szkole niebezpiecznych narzędzi. Udział w bójce, bierne obserwowanie bójki. Nagrywanie, robienie zdjęć bez zgody zainteresowanych osób.	20	každorazowo

3.	Pobicie. Kradzież. Picie alkoholu. Posiadanie na terenie szkoły i zażywanie narkotyków i dopalaczy. Wyludzanie pieniędzy. Prześladowanie młodszych kolegów. Uporczywa agresja fizyczna i psychiczna wobec innych osób, np. szydzenie, ośmieszanie, uporczywe popychanie, naruszanie nietykalności cielesnej, zastraszanie itp. , w tym również w cyberprzestrzeni. Zamieszczanie np. obraźliwych, ośmieszających zdjęć i wpisów w przestrzeni publicznej, internetowej lub ich inne upublicznianie.	50	každorazowo
4.	Przemoc z narażeniem życia lub zdrowia. Rozprowadzanie narkotyków i dopalaczy. Szczególnie drastyczne zachowania naruszające zdrowie i bezpieczeństwo innych.	90	každorazowo
5.	Falszowanie podpisów dokumentów. Niszczenie dokumentów	40	každorazowo
6.	Umyślne niszczenie sprzętu, umeblowania, budynku i innych rzeczy, np. malowanie, rysowanie, łamanie itp.	20 - 50	Zwrot kosztów naprawy, naprawa lub pomoc w

7.	Spóźnianie się na lekcje. Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia.	Po 1 punkcie za każde spóźnienie. Po 15 punktów za każdy nieusprawiedliwiony dzień (jedną lub kilka wybranych	každorazowo
8.	Nieprzestrzeganie zapisów ze Statutu Szkoły dotyczących korzystania z telefonów komórkowych, posiadanie włączonego telefonu komórkowego na lekcji i trzymanie go w widocznym miejscu (dopuszczalne jest korzystanie z telefonu komórkowego lub innych urządzeń za zgodą nauczyciela).	10	každorazowo

10. Na poszczególne oceny z zachowania należy uzyskać następującą ilość punktów:

10.1. wzorowe - co najmniej 151;

10.2. bardzo dobre - 121 – 150;

10.3. dobre - 90 – 120;

10.4. poprawne - 41 – 89;

10.5. nieodpowiednie - 40 i mniej;

10.6. naganne - mniej niż zero, jeżeli punkty ujemne są wystawione zgodnie z kryteriami przyznawania punktów ujemnych – punkty 3,4 (tabela).

11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia się z zachowaniem następujących zasad:

11.1. Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który uzyskał powyżej 50 punktów ujemnych;

11.1a Oceny bardzo dobrej i wyższej nie może otrzymać uczeń, który uzyskał powyżej 100 punktów ujemnych.

11.2. Oceny dobrej i wyższej nie może otrzymać uczeń, który uzyskał powyżej 150 punktów ujemnych.

12. *(uchylony)*

12a. Nauczyciele wpisują punkty wraz z uwagą i datą dotyczące zachowania w dzienniku elektronicznym.

13. Ocena roczna wynika ze średniej ilości punktów zdobytych w obydwu okresach z zastrzeżeniem §37 ust.13a oraz § 39a ust. 3b.

13a. Wychowawcy mogą podwyższyć lub obniżyć ocenę zachowania niezależnie od uzyskanej przez ucznia liczby punktów zgodnie z procedurami zawartymi w Statucie. Przed terminem wystawiania proponowanych ocen zachowania wychowawcy poszczególnych klas spotykają się ze wszystkimi nauczycielami i omawiają propozycję oceny zachowania.

14. Po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia wychowawca klasy ustala przewidywaną śródroczną i roczną ocenę zachowania.

§ 37 a

1. Rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania. We wniosku rodzice wymieniają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

2. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:

2.1. zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp. lub,

- 2.2. pozytywnej opinii samorządu klasowego lub,
- 2.3. otrzymania pochwały dyrektora szkoły.
- 3. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
- 4. Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem, zasięgając opinii innych nauczycieli oraz samorządu uczniowskiego. Z postępowania sporządza się protokół zawierający:
 - 4.1. imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie;
 - 4.2. termin postępowania;
 - 4.3. informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
 - 4.4. wynik postępowania wraz z uzasadnieniem;
 - 4.5. uzyskaną ocenę.

§ 37 b

ZASTRZEŻENIA DO 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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona

niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 2.1. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej (w przypadku plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego przede wszystkim w formie zadań praktycznych) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2.2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, 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 2.1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 4.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 4.1.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 4.1.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 4.1.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 4.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 4.2.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 4.2.2. wychowawca klasy,
 - 4.2.3. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

- 4.2.4. pedagog,
 - 4.2.5. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 4.2.6. 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 zawierający w szczególności:
- 7.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 7.1.1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 7.1.2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 7.1.3. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 7.1.4. imię i nazwisko ucznia,
 - 7.1.5. zadania sprawdzające,
 - 7.1.6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 7.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 7.2.1. skład komisji, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 7.2.2. termin posiedzenia komisji,

7.2.3. wynik głosowania,

7.2.4. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół dołącza się do arkusza ocen 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 w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
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 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca zastrzeżeń określonych w ust. 1 jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 37 ba

1. Uczeń kończy szkołę:

- 1.1. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej,
- 1.2. jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.
5. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 6a

Oddział przedszkolny

CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 37 c

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 2.1. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - 2.2. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - 2.3. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - 2.4. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - 2.5. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - 2.6. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - 2.7. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.

3. Cele realizowane są poprzez:

- 3.1. kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych,
- 3.2. wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
- 3.3. wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
- 3.4. kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
- 3.5. wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
- 3.6. budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną,
- 3.7. wychowanie dla poszanowania dla otaczającej przyrody,
- 3.8. wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne,
- 3.9. prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
- 3.10. zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 37 d

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych przedszkoli.
2. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego, obejmujący dzieci w wieku 6 lat.
3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
4. Czas pobytu dziecka odnotowuje się zapisując godzinę przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. Nieobecność zaznacza się ukośną kreską.

5. Dziecku, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.
6. Rekrutację do oddziału przedszkolnego prowadzi się odrębnie.

§ 37 e

1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej i realizowanego programu nauczania wychowania przedszkolnego.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej i realizowanego programu nauczania, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie (godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut).
3. *(uchylony)*
- 3a. Za pięciogodzinny pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców ustala szczegółowy plan pracy oddziału.

§ 37 f

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 37 h

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
 - 1.1.jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej,
 - 1.2.bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć,
 - 1.3.pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności,
 - 1.4.planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w Szkole program wychowania przedszkolnego,
 - 1.5.współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów,
 - 1.6.prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków,
 - 1.7.indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowują metody i formy pracy do jego możliwości.
2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) oraz na wniosek rodzica dziecka 5-letniego.
3. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - edukacyjnych.
4. Nauczyciel udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
5. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem wychowania przedszkolnego i Statutem Szkoły.

6. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 37 i

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzic zobowiązany jest do:
 - 1.1.przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego,
 - 1.2.współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych z ich funkcjonowaniem,
 - 1.3.punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku,
 - 1.4.informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami,
 - 1.5.przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.
2. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 3.1.znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym,
 - 3.2.wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 Ustawy,
 - 3.3.rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 7

Uczniowie i ich rodzice

§ 38

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz Statut.
2. Uczniowie mają prawo do:
 - 2.1. poszanowania godności osobistej;
 - 2.2. zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
 - 2.3. jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
 - 2.4. takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 2.5. redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 2.6. organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
 - 2.7. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 2.8. indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
 - 2.9. swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
 - 2.10. korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z dyrektorem lub nauczycielem;

- 2.11. indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
- 2.12. uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.
- 3. Uczniowie mają obowiązek:
 - 3.1. systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;
 - 3.2. takiego zachowania, które:
 - 3.2.1. nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
 - 3.2.2. nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
 - 3.2.3. nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
 - 3.3. przestrzegania postanowień Statutu oraz poleceń pracowników szkoły;
 - 3.4. szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły;
 - 3.5. usprawiedliwić swoją nieobecność na zajęciach w formie pisemnej informacji od rodziców w ciągu 14 dni od dnia powrotu do szkoły.
- 4. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego, tabletu, głośników, laptopów i innych urządzeń elektronicznych w celach osobistych w czasie przerw i w trakcie zajęć lekcyjnych. Dopuszczalne jest korzystanie z telefonu komórkowego lub innych urządzeń za zgodą nauczyciela. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

§ 38 a

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w *Konwencji o prawach dziecka* uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajęтым stanowisku.
3. Tryb składania skarg/wniosków w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 3.1. uczeń, jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do złożenia skargi/wniosku w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
 - 3.2. złożona skarga/wniosek musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
 - 3.3. dyrektor szkoły rozpatruje skargę/wniosek bez zbędnej zwłoki, w terminie do 1 miesiąca od dnia wpłynięcia skargi/wniosku do sekretariatu szkoły, gdy przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi/wniosku;
 - 3.4. w przypadku nierozpatrzenia skargi w ustawowym terminie należy powiadomić skarżącego o podjętych czynnościach oraz przewidywanym terminie załatwienia skargi;
 - 3.5. w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;
 - 3.6. dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;

- 3.7. decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;
- 3.8. w przypadku złożenia skargi / wniosku, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
- 3.9. powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w szkole.

§ 38 b

- 1. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy tak by to nie zagrażało bezpieczeństwu jego i innych uczniów.
- 2. W szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, na niskim obcasie, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.
- 3. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
 - 3.1. zajęcia wychowania fizycznego – obowiązuje bawełniana koszulka i krótkie spodenki, dres oraz sportowe obuwie,
 - 3.2. zajęcia w pracowniach – dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie każdej pracowni.
- 4. W czasie ćwiczeń i zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
 - 4.1. uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane,
 - 4.2. należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności,
 - 4.3. należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria itp.

5. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica oraz ciemne półbuty.

NAGRODY I KARY DLA UCZNIA

§ 39

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody (wyróżnienia):
 - 1.1.pochwałę wychowawcy wobec uczniów danego oddziału,
 - 1.2.pochwałę dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej,
 - 1.3.dyplom lub nagrodę książkową lub inną nagrodę materialną,
 - 1.4.list gratulacyjny do rodziców.
2. Uczeń, na wniosek organów szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w Statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, przewodniczącego Rady Rodziców lub z własnej inicjatywy.
4. Do przyznanej nagrody uczeń może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od ogłoszenia jej przyznania.

§ 39 a

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:
 - 2.1.upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie,

- 2.2.upomnienie – uwaga w dzienniku elektronicznym,
 - 2.3.czasowe (za każdym razem określone) zawieszenie w wybranych prawach ucznia w tym do:
 - 2.3.1. reprezentowania szkoły w imprezach szkolnych i międzyszkolnych oraz w zawodach sportowych,
 - 2.3.2. udziału w wycieczkach klasowych oraz imprezach klasowych i szkolnych;
 - 2.4.upomnienie dyrektora szkoły z pismem do rodziców;
 - 2.4a. nagana dyrektora szkoły z pismem do rodziców;
 - 2.5.przeniesienie do równoległego oddziału w tej samej szkole (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym);
 - 2.6.obniżenie oceny zachowania.
3. Kara jest wymierzana przez wychowawcę lub dyrektora z własnej inicjatywy osoby wymierzającej karę lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub Rady Pedagogicznej.
- 3a.Udzielenie kary upomnienia dyrektora szkoły skutkuje zakazem udziału w dyskotecie, wycieczce szkolnej, zawodach sportowych lub innej imprezie szkolnej na okres wskazany w upomnieniu.
- 3b.Udzielenie kary nagany dyrektora szkoły skutkuje obniżeniem oceny klasyfikacyjnej zachowania, bez względu na ilość punktów z zachowania, o których mowa w § 37 ust.9 – 14.
4. Dyrektor szkoły na podstawie opinii Rady Pedagogicznej może wystąpić z wnioskiem do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
- 5.1.rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - 5.1.1. dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,

- 5.1.2. podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów: posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 5.1.3. przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
 - 5.1.4. dopuszczania się przez ucznia aktu wandalizmu,
 - 5.1.5. postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię Szkoły,
 - 5.1.6. za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
 - 5.2. systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych.
6. Powodem wystąpienia z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły jest ciąg zdarzeń świadczących o rażącym naruszaniu norm i zasad obowiązujących w szkole lub demoralizującym wpływie na innych uczniów, a działania podejmowane przez szkołę nie wpłynęły na zmianę w zachowaniu ucznia.
7. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

§ 39 b

1. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary w formie pisemnej:

- 1.1. wymierzonej przez dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem dyrektora;
 - 1.1.1. od upomnienia lub nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie jego rodzice mogą odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi upomnienia lub nagany dyrektora szkoły;
 - 1.1.2. odwołanie składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
 - 1.1.3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;
 - 1.1.4. uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna;
- 1.2. wymierzonej przez wychowawcę do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym dyrektora.
 - 1.2.1. od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy wręczonej uczniowi na piśmie jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi upomnienia;
 - 1.2.2. odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy do dyrektora szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego.
3. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.
4. W razie nieuznania odwołania dyrektor przekazuje po 7 dniach akta sprawy do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.
5. W przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

6. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w szkole.

§ 39 c

1. Za umyślne zniszczenie mienia szkolnego uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność w postaci kosztów naprawy lub naprawy we własnym zakresie.
2. Za zniszczone lub zagubione przez ucznia książki uczeń (rodzice) wpłaca na konto wskazane przez dyrektora kwotę równą wartości utraconej książki lub przekazuje bibliotece inny egzemplarz tej samej książki.

§ 39 d

1. Określa się tryb wymierzania kar statutowych:
 - 1.1. kary są wymierzone uczniowi zgodnie ze Statutem za udowodnione przewinienia, z zachowaniem zasady gradacji kary;
 - 1.2. upomnienie ustne, o którym mowa § 39a ust. 2.1. może być udzielone przez każdego nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora szkoły za naruszenie zasad zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania zachowania (niewłaściwe zachowania określone w kryteriach oceniania w pkt. 1, 2, 6,7 i 8);
 - 1.3. upomnienie z wpisem w dzienniku elektronicznym, o którym mowa § 39a ust. 2.2. może być udzielone przez wychowawcę lub dyrektora szkoły każdorazowo za naruszenie zasad zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania zachowania (niewłaściwe zachowania określone w kryteriach oceniania w pkt. 1, 2, 6,7 i 8);

- 1.4. upomnienie pisemne, o którym mowa § 39a ust. 2.1. może być udzielone uczniowi przez wychowawcę każdorazowo po otrzymaniu przez ucznia w ciągu półrocza -50 pkt. ujemnych (1 uwaga lub suma kilku uwag wpisanych do dziennika) w ocenie zachowania;
- 1.5. kara czasowego zawieszenia w wybranych prawach ucznia, o której mowa w § 39a ust. 2.3, może być nałożona jako konsekwencja:
 - a) pisemnego upomnienia udzielanego przez dyrektora szkoły,
 - b) przez wychowawcę w sytuacji rażącego naruszenia norm zachowania określonych w statucie szkoły (niewłaściwe zachowania określone w kryteriach oceniania w pkt. 3, 4, 5, 6 i 7, jeżeli zagrożone są wpisem – 40 pkt. w ocenie zachowania);
- 1.6. upomnienie dyrektora szkoły z pismem do rodziców, o którym mowa w § 39a ust. 2.4., może być udzielone, jeżeli kary upomnienia udzielane przez wychowawcę nie przyniosły zmiany zachowania ucznia i po otrzymaniu przez ucznia 3 kolejnych pisemnych upomnień wychowawcy, uczeń otrzymuje punkty ujemne (- 50 pkt.) w ocenie zachowania;
- 1.7. nagana dyrektora szkoły z pismem do rodziców, o którym mowa w § 39a ust. 2.4a., może być udzielona:
 - a) jeżeli kara upomnienia dyrektora szkoły nie przyniosła zmiany zachowania ucznia, co skutkuje kolejnymi punktami ujemnymi (- 50 pkt.) w ocenie zachowania,
 - b) każdorazowo za niewłaściwe zachowania szczególnie rażąco naruszające normy zachowania, zapisane w kryteriach oceniania w pkt. 3, 4, jeżeli zagrożone są wpisem co najmniej – 50 pkt. w ocenie zachowania);

- 1.8.kara, o której mowa w § 39a ust. 2.5, czyli przeniesienie do równoległego oddziału w tej samej szkole (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym) może być wymierzana uczniowi, którego zachowanie wpływa niewłaściwie na zespół klasowy, narusza on w sposób rażący zasady współżycia społecznego, a podejmowane działania wychowawcze i wymierzone wcześniej uczniowi kary, w tym kara nagany wymierzona co najmniej 2 razy przez dyrektora szkoły, nie przyniosły poprawy zachowania ucznia;
- 1.9.kara obniżenia oceny zachowania, o której mowa w § 39a ust. 2.6, jest wymierzana uczniowi:
- a) zgodnie z § 39a ust. 3b,
 - b) lub przez wychowawcę zgodnie z § 37 ust. 13a,
 - c) (*uchylony*)
2. Wymierzenie każdej kary winno być poprzedzone rozmową z uczniem.
3. Wymierzenie kary zgodnie z trybem zapisanym pkt. 1.7, 1.8 oraz 1.9 a. jest poprzedzone rozmową z uczniem i jego rodzicami.
4. O wymierzeniu kary (poza ustnym upomnieniem) rodzice ucznia są informowani:
- 4.1. upomnienie wychowawcy - wpis w dzienniku elektronicznym, rozmowa wychowawcy z rodzicem w szkole;
 - 4.2. zakaz uczestniczenia w wycieczce lub imprezie organizowanej przez szkołę lub reprezentowania szkoły w konkursach lub zawodach sportowych – rozmowa wychowawcy z rodzicem w szkole lub pismo wysyłane za pośrednictwem poczty;
 - 4.3. pisemne upomnienie wychowawcy lub dyrektora, nagana dyrektora, przeniesienie do równoległej klasy, (*uchylony*) – pismo wręczane rodzicowi w szkole lub wysyłane za pośrednictwem poczty.

5. Rejestr pisemnych upomnień wychowawcy prowadzi zespół wychowawczy (segregator w pokoju nauczycielskim). Po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych są one przekazywane do dyrektora.
6. Rejestr pisemnych upomnień i nagan dyrektora szkoły jest prowadzony przez dyrektora szkoły.
7. Wychowawca jest zobowiązany poinformować dyrektora o wszystkich karach wymierzanych zgodnie z § 39a ust. 2.1 (upomnienie pisemne) oraz ust. 2.3 (czasowe zawieszenie w wybranych prawach ucznia).

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 40

1. Rodzic zobowiązany jest do:
 - 1.1. przestrzegania zasad funkcjonowania szkoły;
 - 1.2. współdziałania z wychowawcą w zakresie wszystkich spraw związanych z jej funkcjonowaniem;
 - 1.3. usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach w formie pisemnej informacji, dopuszczalne jest również ustne usprawiedliwienie nieobecności;
 - 1.3.1. nieobecność ucznia w szkole może usprawiedliwić rodzic bądź opiekun prawny podczas bezpośredniej rozmowy indywidualnej lub telefonicznej z wychowawcą oraz w formie pisemnej;
 - 1.3.2. usprawiedliwienie w formie pisemnej musi zawierać konkretny termin nieobecności oraz czytelny podpis rodzica bądź prawnego opiekuna;

1.3.3.nieobecność ucznia można także usprawiedliwić w formie wiadomości przesłanej przez dziennik elektroniczny „Librus” z konta rodzica na konto wychowawcy;

1.3.4.w sytuacji, kiedy uczeń nie może uczestniczyć w lekcjach, rodzic może poinformować wychowawcę o tym fakcie przed datą nieobecności lub usprawiedliwić ją w ciągu 14 dni od zaistniałej nieobecności;

1.3.5.w sytuacji zwolnienia ucznia z pojedynczych godzin lekcyjnych, w dowolnym dniu rodzic bądź opiekun prawny może poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego lekcję lub wychowawcę w formie:

- a. pisemnej z datą i podpisem rodzica lub opiekuna prawnego;
- b. bezpośredniej rozmowy telefonicznej w danym dniu;
- c. przesyłając wcześniej taką informację przez „Librus”

1.3.6.samowolne opuszczenie przez ucznia zajęć lekcyjnych bez uprzedniego ustnego lub telefonicznego zwolnienia przez rodzica skutkuje wpisaniem ujemnych punktów zgodnie z kryteriami oceny z zachowania.

1.4. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

1.5. zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.

Rodzic jest odpowiedzialny za realizację obowiązku szkolnego dziecka, w przypadku niespełniania tego obowiązku podlega egzekucji w trybie obowiązujących przepisów prawa zgodnie z art.42 Prawa oświatowego.

2. (uchylony)

3. Rodzice mają prawo do:

- 3.1.informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych szkoły,
- 3.2.informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich dokumentów na terenie szkoły,
- 3.3.systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce,
- 3.4.korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia,
- 3.5.wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły.

Rozdział 8 (uchylony)

Rozdział 9 (uchylony)

Rozdział 9a

Współpraca szkoły z instytucjami

§ 40 a

1. Współpraca szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega na:
 - 1.1. świadczeniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 1.2. opiniowaniu, orzekaniu, prowadzeniu grup wsparcia, poradnictwie i działalności informacyjno-szkoleniowej,
 - 1.3. pomocy w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I–III szkoły podstawowej,
 - 1.4. pomocy przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz planów działań wspierających,
 - 1.5. podejmowaniu działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom,
 - 1.6. prowadzeniu edukacji w zakresie dotyczącym ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,
 - 1.7. udzielaniu pomocy i wsparcia w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych rodzicom uczniów, którzy zwrócą się do poradni.
2. Współpraca szkoły z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej polega na:
 - 2.1. niesieniu pomocy materialnej uczniom i ich rodzinom oraz reagowaniu na sygnały świadczące o zaniedbaniach rodziców wobec dzieci,

- 2.2. osobą, która podejmuje współpracę z pracownikami socjalnymi może być wychowawca, nauczyciel, pedagog,
 - 2.3. w sytuacjach tego wymagających wychowawca /nauczyciel /pedagog może wizytować środowisko rodzinne uczniów wspólnie z pracownikami socjalnymi,
 - 2.4. z każdej przeprowadzonej interwencji (wizytacji środowiska, konsultacji z pracownikiem socjalnym) wychowawca/ nauczyciel/ pedagog sporządza notatkę, zawierającą: opis problemu oraz podejmowane działania.
3. Współpraca szkoły z policją polega na:
- 3.1. organizowaniu konkursów i działań profilaktyczno-wychowawczych,
 - 3.2. organizowaniu spotkań profilaktycznych dla uczniów, nauczycieli i rodziców z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności prawnej nieletnich oraz na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń, cyberprzemocy, profilaktyki zagrożeń związanych z narkotykami i dopalaczami, bezpieczeństwa w ruchu drogowym,
 - 3.3. bieżącym kontakcie z dzielnicowym, w rejonie którego znajduje się placówka w zakresie realizacji profilaktyki bezpieczeństwa,
 - 3.4. informowaniu policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów,
 - 3.5. udzielaniu przez policję pomocy w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły,
 - 3.6. koordynatorem współpracy jest szkolny pedagog.
4. Współpraca szkoły z kuratorami zawodowymi i społecznymi polega na:
- 4.1. formułowaniu opinii na temat sytuacji rodzinnej i wychowawczej ucznia na wniosek Sądu Rodzinnego,

- 4.2. wymianie informacji, a w szczególności dotyczących warunków wychowawczych, sytuacji bytowej rodziny, sposobu spędzania czasu wolnego, jego kontaktów środowiskowych, stosunku do niego rodziców lub opiekunów, podejmowanych oddziaływań wychowawczych,
 - 4.3. ścisłą współpracę z kuratorami prowadzi pedagog szkolny.
5. Współpraca ze strażą pożarną polega na:
- 5.1. organizowaniu konkursów i działań profilaktyczno-wychowawczych,
 - 5.2. organizowaniu spotkań profilaktycznych z przedstawicielami straży,
 - 5.3. przeprowadzaniu próbnych alarmów przeciwpożarowych i innych działań w zakresie profilaktyki bezpieczeństwa.

Rozdział 9b

Ceremoniał szkolny

§ 40 b

- 1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w Szkole i poza nią, podczas reprezentowania Szkoły.
- 2. Poczet sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i w nauce. Udział uczniów w poczie jest dobrowolny.

Rozdział 10

Przepisy końcowe

§ 41

(uchylony)

§ 41a

1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją Organu Prowadzącego.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 42

1. Zmiany w "Statucie szkoły" wprowadza się zgodnie z trybem przewidzianym do zatwierdzania statutu.
2. Z wnioskiem o wprowadzenie zmian mogą występować:
 - 2.1. organy szkoły,
 - 2.2. organ prowadzący,
 - 2.3. organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 43

1. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Wszelkie zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna.
3. *(uchylony)*

- 3 a. Dyrektor po 3 nowelizacjach Statutu opracowuje i publikuje jednolity tekst Statutu szkoły; z zastrzeżeniem, że Rada Pedagogiczna w uchwale wskazuje przygotowanie tekstu jednolitego po jednej lub dwóch znaczących zmianach Statutu.

Rozdział 11

(uchylony)

Policzna, 17.09.2024r.