

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Mieczysława Kaczyńskiego
w Pracach Małych
(z oddziałem przedszkolnym)
stan prawny na dzień 1 września 2022r.
/tekst ujednolicony/

Znowelizowany i ujednolicony
uchwałą Rady Pedagogicznej
z dnia 24 sierpnia 2022 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE	4
ROZDZIAŁ II MISJA SZKOŁY I MODEL ABSOLWENTA	5
ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
<i>Cele, zadania oddziału przedszkolnego</i>	6
<i>Cele i zadania szkoły</i>	7
<i>Sposoby realizacji zadań szkoły</i>	10
<i>Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej</i>	11
<i>Organizacja nauczania i zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie</i>	17
<i>Nauczanie indywidualne</i>	21
<i>Indywidualny Tok Nauki, Indywidualny Program Nauki</i>	23
<i>Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy</i>	24
ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY	25
<i>Dyrektor Szkoły</i>	25
<i>Rada Pedagogiczna</i>	27
<i>Rada Rodziców</i>	29
<i>Samorząd Uczniowski</i>	30
<i>Zasady współpracy organów szkoły</i>	30
<i>Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy organami szkoły</i>	31
ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA NAUCZANIA	31
<i>Organizacja roku szkolnego</i>	32
<i>Organizacja pracy zerówki</i>	33
<i>Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci</i>	34
<i>Współpraca z rodzicami</i>	34
<i>Organizacja pracy szkoły podstawowej</i>	35
<i>Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej</i>	35
<i>Organizacja nauczania religii i etyki</i>	36
<i>Organizacja nauczania WDŻ</i>	38
<i>Organizacja zajęć edukacyjnych w trybie nauczania zdalnego</i>	38
ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI	40
<i>Szkolny system wychowania</i>	40
<i>Współpraca z rodzicami</i>	41
<i>Świetlica szkolna</i>	43
<i>Zasady współpracy świetlicy szkolnej z rodzicami i nauczycielami</i>	44
<i>Pomoc materialna uczniom</i>	44
<i>Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną</i>	45
ROZDZIAŁ VII DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI	46
ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA SZKOŁY	50
<i>Baza szkoły</i>	50
<i>Innowacje i eksperymenty</i>	50
<i>Biblioteka szkolna</i>	51
<i>Współpraca z innymi bibliotekami</i>	52
<i>Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami</i>	53
<i>Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej</i>	53

<i>Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy</i>	54
ROZDZIAŁ IX NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	55
<i>Zadania nauczycieli</i>	56
<i>Zadania nauczyciela świetlicy</i>	56
<i>Zadania nauczyciela bibliotekarza</i>	57
<i>Zadania Logopedy</i>	57
<i>Zadania nauczyciela wychowawcy</i>	58
<i>Zadania nauczyciela współorganizującego proces kształcenia</i>	61
<i>Zadania pedagoga szkolnego</i>	62
<i>Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom</i>	63
<i>Pracownicy samorządowi</i>	64
ROZDZIAŁ X UCZNIOWIE	66
<i>Obowiązek szkolny</i>	66
<i>Odroczenie obowiązku szkolnego</i>	66
<i>Spełnianie obowiązku poza szkołą</i>	67
<i>Przyjęcie do zerówki/szkoły</i>	68
<i>Prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej</i>	69
<i>Prawa i obowiązki ucznia</i>	69
<i>Nagrody i kary</i>	72
<i>Nagrody</i>	72
<i>Kary</i>	73
<i>Zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności</i>	75
<i>Doraźne zwolnienia z lekcji i usprawiedliwienia nieobecności</i>	75
<i>Stale zwolnienie ucznia z zajęć dydaktycznych lekcyjnych</i>	75
<i>Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki</i>	76
<i>Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego</i>	76
ROZDZIAŁ XI WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	76
<i>Wymagania edukacyjne</i>	77
<i>Dostosowanie wymagań edukacyjnych</i>	78
<i>Ocenianie zajęć edukacyjnych</i>	78
<i>Tryb oceniania i skala ocen</i>	79
3. <i>Ogólne kryteria oceniania w klasach I-III</i>	80
4. <i>Ogólne kryteria oceniania w klasach IV – VIII</i>	81
<i>Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia</i>	82
<i>Zasady oceniania</i>	84
<i>Ocenianie ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi</i>	85
<i>Klasyfikacja śródroczna i roczna</i>	86
<i>Uczeń nieklasyfikowany</i>	87
<i>Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej</i>	87
<i>Egzamin klasyfikacyjny</i>	89
<i>Egzamin poprawkowy</i>	90
<i>Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym</i>	91
<i>Zastrzeżenia</i>	91
<i>Ocena zachowania</i>	93
<i>Egzaminy zewnętrzne</i>	98
<i>Promocja i ukończenie szkoły</i>	104
Rozdział XII WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIA W SZKOLE	106
Rozdział XIII SYMBOLE ORAZ CEREMONIAŁ SZKOLNY	109
Rozdział XIV PRZEPISY KOŃCOWE I PRZEJŚCIOWE	110

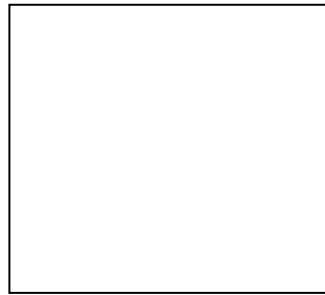
ROZDZIAŁ I **INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE**

§ 1.

1. Ilekroć w niniejszym dokumencie będzie mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) **Ustawie** – należy przez to rozumieć *Ustawę o systemie oświaty* z dnia 7 września 1991r. (*Dziennik Ustaw* z 2004 r. nr 256 poz. 273 z późniejszymi zmianami);
 - 2) **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej *im. Mieczysława Kaczyńskiego* w Pracach Małych;
 - 3) **WZO** – należy przez to rozumieć *Wewnątrzszkolne zasady oceniania*.
 - 4) **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową *im. Mieczysława Kaczyńskiego* w Pracach Małych wraz z zerówką;
 - 5) **Zerówce** – należy przez to rozumieć **oddział przedszkolny** zorganizowany przy Szkole Podstawowej *im. Mieczysława Kaczyńskiego* w Pracach Małych;
 - 6) **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
 - 7) **Nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 8) **Uczniu** – należy przez to rozumieć dziecko uczące się w Szkole Podstawowej w Pracach Małych
 - 9) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa *im. Mieczysława Kaczyńskiego* w Pracach Małych jest szkołą publiczną.
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - b) ramowy plan nauczania;
 - c) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny realizujący w cyklu jednorocznym program wychowania przedszkolnego, zapewniając spełnienie obowiązku przedszkolnego, dającego prawo rozpoczęcia nauki w pierwszej klasie szkoły podstawowej.
3. Siedziba szkoły mieści się w Pracach Małych przy ul. Piaseczyńskiej 34.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Tarczyn, ul. Stępkowskiego 17, 05-555 Tarczyn, zwana dalej Organem Prowadzącym.
6. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu Gminy Tarczyn.
7. Obsługę administracyjną prowadzi *Zespół Administracyjny Placówek Oświatowych (ZAPO)*
8. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla według obowiązującego wzoru:
9. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu. Pieczęć urzędową Szkoły (z godłem w części środkowej) umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak kopie świadectwa, legitymacja szkolna, świadectwo.



10. Do obwodu szkoły należą miejscowości: Prace Małe, Prace Duże, Gąski, Ruda, Marylka, Korzeniówka.

§ 3

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
3. Świadectwo jej ukończenia uprawnia do kontynuowania nauki w szkole średniej.

§ 4

W szkole za pośrednictwem strony <https://librus.pl/>, funkcjonuje elektroniczny dziennik.

Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego, możliwości korzystania z dziennika elektronicznego przez poszczególnych użytkowników oraz trybu postępowania w przypadku awarii określone zostały w *Regulaminie funkcjonowania dziennika elektronicznego*.

ROZDZIAŁ II *MISJA SZKOŁY I MODEL ABSOLWENTA*

§ 5

1. *Misja szkoły:*

- 1) Dążymy do zapewnienia optymalnego bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły tak, by szkoła nasza była miejscem, gdzie wszyscy będą czuli się dobrze, a rodzice będą mieli poczucie, że swe dzieci pozostawiają w dobrych rękach.
- 2) Dzięki postawie nieakceptowania agresji i szanowania reguł współżycia, budujemy silne podstawy dla wysokiego poziomu nauczania, realizacji podstawowych zadań dydaktycznych szkoły. Zajęcia mają sprzyjać kreatywności, modelowaniu postaw samodzielnego poszukiwania wiedzy, uczenia się, analizowania i rozwiązywania problemów, rozwijaniu zainteresowań uczniów i poszerzania horyzontów.
- 3) Otwartość na wszystkich płaszczyznach: nauczycieli na uczniów i rodziców, nas samych wobec siebie wzajemnie, w końcu otwartość na środowisko lokalne. Otwartość rozumiana jako chęć konstruktywnego dialogu i współpracy.
- 4) Chcemy, by nasza szkoła była postrzegana jako miejsce przyjazne, w którym pracuje zgrany i kompetentny zespół ludzi, konsekwentnie dbających o wysoki poziom nauczania, pozwalający na odniesienie sukcesu w dalszej edukacji dzieci, uczący postaw samodzielności i odpowiedzialności, które pomagają w udanym starcie w dorosłość.

2. *Wizja szkoły:*

- 1) Nasza szkoła jest kreatywna i otwarta na potrzeby środowiska, wspomaga rozwój człowieka ukierunkowanego na sukces. Nasza szkoła jest nowoczesna, bezpieczna, otwarta, wyposażona w nowoczesny sprzęt i pomoce dydaktyczne, prawidłowo zarządzana i atrakcyjna, otwarta na współpracę ze środowiskiem.
- 2) Nasi wychowankowie są wszechstronnie rozwinięci, komunikatywni, kreatywni, asertywni i empatyczni, odpowiedzialni za naukę i własne wybory, mają poczucie własnej wartości, szanują tradycję naszej szkoły, regionu, Ojczyzny, Europy.
- 3) Nasza kadra jest wykwalifikowana, kompetentna, życzliwa, innowacyjna, odpowiedzialna, kreatywna, aktywna.
- 4) Nasi rodzice są partnerami aktywnie uczestniczącymi i zaangażowanymi w życie szkoły, świadomi, zadowoleni, zainteresowani postępami dziecka w nauce i zachowaniu.

3. Nasz Absolwent:

- 1) Jest dobrze przygotowany do kontynuowania nauki na wyższych szczeblach nauczania;
- 2) Samodzielnie zdobywa wiedzę, korzystając z nowoczesnych urządzeń technologicznych;
- 3) Wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności w świecie techniki, informacji i sztuki;
- 4) Zna języki obce, co ułatwia mu komunikację we współczesnym świecie;
- 5) Ma poczucie własnej wartości, dąży do osiągnięcia sukcesu;
- 6) Przejawia postawę szacunku, wzajemnej pomocy oraz tolerancji na potrzeby innych i środowiska;
- 7) Ma poczucie odpowiedzialności za własny rozwój, potrafi planować swoją przyszłość;
- 8) Zna i stosuje normy właściwego zachowania społecznego;
- 9) Dbą o swoje zdrowie, sprawność fizyczną, przejawia postawy proekologiczne;
- 10) Zna i kultywuje tradycje rodzinne, regionalne i narodowe.

ROZDZIAŁ III *CELE I ZADANIA SZKOŁY*

Cele, zadania oddziału przedszkolnego

§ 6

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań oddziału należy w szczególności:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

Cele i zadania szkoły

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w *Ustawie o Systemie Oświaty* oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb oraz lokalnego środowiska. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z *Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ*, *Deklaracji Praw Dziecka ONZ*, oraz *Konwencji o Prawach Dziecka*.
2. Głównymi celami szkoły jest:
 - 1) kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dbanie o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia;
 - 4) przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

3. Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

4. Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) realizacja prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 2) zapewnianie wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 5) umożliwianie pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 6) opieka nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 7) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania, ukończenia szkoły w skróconym czasie oraz udziału w konkursach przedmiotowych i kołach zainteresowań, funkcjonujących na terenie szkoły. Uczeń ma prawo przystąpić do konkursów w innej szkole, jeżeli w szkole macierzystej takiego konkursu się nie organizuje;
- 8) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 9) zapewnianie opieki uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

- 10) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 11) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 12) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 13) wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 14) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
- 17) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 18) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 19) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 20) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 21) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego;
- 22) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 23) dostosowanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
- 24) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 25) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 26) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego;
- 27) przyjmowanie do szkoły osób nie będących obywatelami polskimi oraz organizowanie dodatkowej nauki języka polskiego i dodatkowych zajęć wyrównawczych w oparciu o odrębne przepisy.
- 28) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, parafią, w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 29) zorganizowanie dożywiania;

- 30) zapewnianie opieki w formie zajęć świetlicowych;
- 31) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 8

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą lub placówką.

§ 9

1. **Działalność edukacyjna** szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 10

1. **Podstawa programowa wychowania przedszkolnego** obejmuje wszystkie obszary rozwoju dziecka:
 - 1) fizyczny;
 - 2) emocjonalny;
 - 3) społeczny;
 - 4) poznawczy.
2. **Podstawa programowa kształcenia ogólnego** dla szkół podstawowych obejmuje:
 - 1) I etap edukacyjny – klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna, realizowana w formie kształcenia zintegrowanego:
 - a) edukacja polonistyczna,
 - b) edukacja matematyczna,
 - c) edukacja społeczna,
 - d) edukacja przyrodnicza,
 - e) edukacja plastyczna,
 - f) edukacja techniczna,
 - g) edukacja informatyczna,
 - h) edukacja muzyczna,
 - i) wychowanie fizyczne,
 - j) edukacja językowa. język obcy nowożytny,
 - k) etyka.
 - 2) II etap edukacyjny – klasy IV–VIII, podczas którego są realizowane następujące przedmioty:
 - a) język polski,
 - b) język obcy nowożytny,

- c) drugi język obcy nowożytny,
 - d) muzyka,
 - e) plastyka,
 - f) historia
 - g) wiedza o społeczeństwie,
 - h) przyroda,
 - i) geografia,
 - j) biologia,
 - k) chemia,
 - l) fizyka,
 - m) matematyka,
 - n) informatyka,
 - o) technika,
 - p) wychowanie fizyczne,
 - q) edukacja dla bezpieczeństwa,
 - r) wychowanie do życia w rodzinie,
 - s) etyka.
3. Zadaniem szkoły podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego wychowania przedszkolnego oraz dla I i II etapu edukacyjnego z zachowaniem minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach.
4. **Program wychowania przedszkolnego** lub **Program nauczania** do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego:
- 1) stanowi opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 2) zawiera:
 - a) szczegółowe cele edukacyjne,
 - b) tematykę materiału edukacyjnego,
 - c) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
 - 3) dopuszcza do użytku dyrektor szkoły;
5. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią *Szkolny Zestaw Programów Nauczania*, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
6. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 11

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dzieciom/uczniom uczęszczającym do zerówki/szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna** udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w zerówce/szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom:
 - 1) polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom;
 - 2) jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 12

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej **specjalistami**.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej **poradniami**;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 13

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pomocy nauczyciela;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) asystenta nauczyciela
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;

- 11) kuratora sądowego
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. W zerówce/szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem/ucniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (nie dotyczy zerówki);
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu - uczniowie klas VII i VIII;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego/zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
3. Dyrektor organizuje wspomaganie zerówki/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.

§ 14

1. **Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia**, zwane dalej **zindywidualizowaną ścieżką**, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do zerówki/szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie tej opinii dołącza się dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w zerówce/szkole;
 - 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w zerówce/szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego/edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym/szkolnym;
 - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do przedszkola lub szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w zerówce/szkole.
5. Przed wydaniem opinii publiczna poradnia we współpracy z zerówką/szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Opinia zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:

- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
 - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
 - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły.
7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w zerówce lub szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
 8. Na wniosek rodziców dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodach.
 9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.
 10. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych *kształceniem specjalnym*;
 - 2) uczniów objętych *indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym* albo *indywidualnym nauczaniem*.

§ 15

1. ***Zajęcia rozwijające uzdolnienia*** organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 8.
2. ***Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne*** organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
3. ***Zajęcia logopedyczne*** organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 4.
4. ***Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne*** organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 10, chyba, że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
5. ***Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym*** organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w zerówce/szkole oraz pełnym uczestnictwem w życiu zerówki/szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
6. ***Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się*** organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
7. ***Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze*** organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 8.
8. Godzina zajęć trwa 45 minut.
9. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne:
 - 1) prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć;
 - 2) prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
11. **Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu** uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
12. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

§ 16

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w zerówce/szkole w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu zerówki/szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania;
 - 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 zerówki/szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w zerówce/szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) w zerówce – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - 2) w szkole:
 - a) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - szczególnych uzdolnień.
 - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym:
 - 1) w przypadku szkoły – wychowawcę klasy;
 - 2) w przypadku zerówki – dyrektora.
4. Wychowawca klasy lub dyrektor
 - 1) informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli

stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

- 2) ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, uwzględniając wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Wymiar godzin, dyrektor szkoły, ustala, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców.
6. Wychowawca klasy lub dyrektor oraz nauczyciele i wychowawcy lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi podmiotami, o których mowa w § 13 pkt1.
7. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
8. W przypadku, gdy z tych wniosków wynika, że mimo udzielonej uczniowi pomocy nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
9. Wniosek zawiera informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
 - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu, szkole i placówce lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w zerówce/szkole i formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
 - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
10. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
11. Przepisy ust. 3–11 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 17

1. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form tej pomocy, okres ich udzielenia oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.
 - 2) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w *Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym*.

- 3) nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w *Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym*, opracowanym dla ucznia, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji.

§ 18

Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 7 ustawy.

§ 19

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

§ 20

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

Organizacja nauczania i zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie

§ 21

1. Kształcenie specjalne organizuje się dla dzieci i młodzieży:
 - 1) **niepełnosprawnych**: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełno sprawnościami sprzężonymi;
 - 2) **niedostosowanych społecznie**;
 - 3) **zagrożonych niedostosowaniem społecznym**– wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Kształcenie specjalne organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi, w zerówce/szkole, najbliższych miejsca zamieszkania ucznia.
3. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
4. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi/uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 22

1. **Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPE T)**, zwany dalej **programem**, określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka/ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym - w zależności od potrzeb - na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu zerówki/szkoły, w tym w w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz - w zależności od potrzeb - zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII - zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań
 - 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych - w zależności od potrzeb - rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji i kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
 - 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen - wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
2. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:
 - 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille’a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;
 - 2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
 - 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
3. Program opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej **zespołem**.
4. **Zespół** opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia

zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

5. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
 1. do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego albo kształcenie, albo
 2. 30 dni od dnia złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora.
7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
8. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
9. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka/ucznia, uwzględniając ocenę efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także - za zgodą rodziców ucznia - z innymi podmiotami.
10. Wielospecjalistyczne oceny, uwzględniają w szczególności:
 - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
 - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu zerówki/szkoły, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotymane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym, oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
11. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor zawiadamia rodziców dziecka/ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
12. Rodzice dziecka/ucznia otrzymują kopię:
 - 1) wielospecjalistycznych ocen;
 - 2) programu.
13. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka/ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców lub specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem/ucznem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

§ 23

1. W szkole, w których kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający **orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone**, zatrudnia się dodatkowo:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
 - 2) asystenta nauczyciela, prowadzącego zajęcia w klasach I–III, lub
 - 3) pomoc nauczyciela
- z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający **orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 1 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym**, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
 - 2) asystenta nauczyciela, prowadzącego zajęcia w klasach I–III, lub
 - 3) pomoc nauczyciela

– z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 3. W klasach I–IV dla uczniów:
 - 1) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - 2) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
 - 3) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
 - 4) z niepełnosprawnościami sprzężonymi;

– zatrudnia się dodatkowo pomoc nauczyciela.
 4. W przypadkach innych niepełnosprawności niż określone w ust. 3, dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić dodatkowo pomoc nauczyciela.
 5. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
 6. Dyrektor, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 3 pkt 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
 7. Specjaliści i pomoc nauczyciela, realizują zadania wyznaczone przez dyrektora.

§ 24

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu oraz zgody rodziców.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 25

Podręczniki szkolne i książki pomocnicze do kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną i słabo widzących są dofinansowywane z budżetu państwa.

Nauczanie indywidualne

§ 26

Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do zerówki lub szkoły.

§ 27

Indywidualne przygotowanie przedszkolne/nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, zwanych dalej **orzeczeniem**.

§ 28

1. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez jednego nauczyciela lub kilku nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I–III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego/indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innym oddziale przedszkolnym/szkole.
3. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego/indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem lub uczniem.

§ 29

1. Zajęcia indywidualnego przygotowania/indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka lub ucznia, w szczególności w domu lub zerówce/szkole.
2. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz zajęcia indywidualnego nauczania dla dziecka lub ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do zerówki lub szkoły, mogą być organizowane odpowiednio w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego lub szkole, jeżeli:
 - 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość;

- 2) zerówka/szkoła dysponuje pomieszczeniem, w którym mogą odbywać się zajęcia dla tego dziecka/ucznia.

§ 30

1. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym/indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego/obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
2. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego/indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego/trzęci nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego/indywidualnego nauczania.
3. Wniosek, zawierający uzasadnienie składa się w formie pisemnej.

§ 31

1. Tygodniowy wymiar godzin realizuje się w ciągu co najmniej:
 - 1) zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wynoszący od 4 do 6 godzin – 2 dni.
 - 2) godzin zajęć indywidualnego nauczania wynoszący dla uczniów:
 - a) klas I–III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin – 2 dni,
 - b) klas IV–VIII szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin – 3 dni.
2. Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego/indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 1 za zgodą organu prowadzącego.
3. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka/ucznia dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego /indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar określony w ust. 1.
4. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego /indywidualnego nauczania należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego/podstawy programowej przez dziecko/ucznia.

§ 32

1. Dzieciom/uczniom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym/indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do zerówki, szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor, w miarę posiadanych możliwości, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz aktualnego stanu zdrowia dziecka/ucznia, organizuje różne formy uczestniczenia dziecka/ucznia w życiu zerówki/szkoły. Dyrektor w szczególności umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych lub szkolnych.
2. Dzieci/uczniowie objęci indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym/indywidualnym nauczaniem uczestniczą w formach, o których mowa w ust. 1, w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o którym mowa w § 31.

§ 33

Na wniosek rodziców dziecka/ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia umożliwia uczęszczanie do zerówki/szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego/indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący szkołę.

Indywidualny Tok Nauki, Indywidualny Program Nauki

§ 34

1. Uczeń realizujący **Indywidualny Program Nauki**, zwany dalej *IPN* kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący **Indywidualny Tok Nauki**, zwany dalej *ITN* kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
3. Uczeń objęty *ITN* może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. *ITN* może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

§ 35

Uczeń może realizować *IPN* lub *ITN* na każdym etapie edukacyjnym.

§ 36

1. Zezwolenie na *IPN* lub *ITN* może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
2. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na *IPN* lub *ITN* mogą wystąpić:
 - 1) uczeń za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.
3. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
4. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia oraz o jego dotychczasowych osiągnięciach.

§ 37

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na *IPN*, opracowuje *IPN* lub akceptuje *IPN* opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
2. *IPN* nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, ustalonych dla danej klasy.
3. W pracy nad *IPN* może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny oraz zainteresowany uczeń.
4. Przepisy ust. 1-3 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauki.

§ 38

1. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i *IPN*, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku pozytywnych opinii: rady pedagogicznej i poradni dyrektor zezwala na *IPN* lub *ITN*.
3. W przypadku zezwolenia na *ITN*, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą. Zezwolenia udziela się na czas określony.

4. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły może on kontynuować *IPN* lub *ITN* po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.

§ 39

Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na *IPN* lub *ITN*, wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

§ 40

Uczeń realizujący *ITN* może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

§ 41

Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych *IPN* lub *ITN*, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

§ 42

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego *IPN* lub *ITN* odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, z tym, że uczeń realizujący *ITN*, z wyjątkiem ucznia klas I-III, jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy

§43

1. Dzieci i młodzież z Ukrainy w wieku obowiązku szkolnego i obowiązku nauki (7-18 lat) są przyjmowani do szkoły oraz obejmowani opieką i nauczaniem na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Przyjmowanie dzieci do szkoły odbywa się w ciągu całego roku szkolnego.
3. Dzieci przyjmowane są do klasy na podstawie sumy ukończonych lat nauki szkolnej za granicą lub do klasy odpowiadającej wieku dziecka.
4. W celu przyjęcia dziecka do szkoły niezbędne jest posiadanie ważnego paszportu lub nadany numer PESEL.
5. Dla dzieci, które nie posługują się językiem polskim w stopniu umożliwiającym korzystanie z nauki szkoła organizuje dodatkowe zajęcia z języka polskiego prowadzone indywidualnie lub w grupie.
6. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w związku z doświadczeniem migracyjnym. Pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły, a pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wy-

- konujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów oraz może być prowadzona we współpracy z innymi podmiotami, m.in.: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Warunki współpracy szkoły z ww. podmiotami uzgadnia dyrektor szkoły.
 9. Uczeń z Ukrainy kończący szkołę podstawową musi uzyskać pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie VIII oraz przystąpić do egzaminu ósmoklasisty:
 - a) W przypadku gdy uczeń klasy VIII szkoły podstawowej nie spełni ww. warunków, musi powtórzyć tę klasę oraz przystąpić do egzaminu ósmoklasisty, w roku w którym powtarza klasę VIII;
 - b) W arkuszu ocen oraz na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej ucznia będącego obywatelem Ukrainy, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: muzyka, plastyka, przyroda i technika, będzie wstawiana pozioma kreska;
 - c) W przypadku ww. ucznia, który w roku szkolnym 2021/2022 otrzymał promocję do klasy VIII, w arkuszu ocen oraz na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: przyroda i technika, będzie wstawiana pozioma kreska.
 10. Uczniowie z Ukrainy otrzymują podręczniki szkolne zgodne z wykazem podręczników obowiązujących w szkole.

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

§ 44

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

Dyrektor Szkoły

§ 45

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) przewodniczy radzie pedagogicznej, organizuje jej pracę i realizuje uchwały, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 10) współpracuje z Zakładem Opieki Zdrowotnej sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje **arkusz organizacji pracy szkoły**, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania;
 - 2) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala **tygodniowy rozkład zajęć** określający organizację zajęć edukacyjnych oraz zajęć dodatkowych;
 - 3) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonalenia zawodowego;
 - 4) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystanie druków szkolnych;
 - 5) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków.
 - 6) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły,
 - 7) kontroluje spełnianie **obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego/obowiązku szkolnego/obowiązku nauki** przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły i prowadzi ewidencję w tym zakresie;
 - 8) wydaje decyzje administracyjne w zakresie odroczenia/zwolnienia z realizacji obowiązku szkolnego i przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 9) wyraża zgodę na **realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego /obowiązku szkolnego poza szkołą**;
 - 10) organizuje **pomoc psychologiczno-pedagogiczną** w szkole;
 - 11) organizuje **indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne/indywidualne nauczanie** w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 12) zezwala na indywidualny tok lub program nauki;
 - 13) występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 14) wydaje decyzje administracyjne stwierdzające, że świadectwo zgraniczne jest dokumentem potwierdzającym w Polsce odpowiedni poziom wykształcenia oraz prawo do kontynuacji nauki;
 - 15) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 16) ustala w danym roku szkolnym **dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych**;
 - 17) opracowuje **projekt planu finansowego szkoły** po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 18) dba o powierzone mienie;
 - 19) poddaje obiekt szkolny okresowym kontrolom zgodnie z prawem budowlanym;
 - 20) przestrzega i kontroluje przestrzeganie postanowień statutu;

- 21) prowadzi dokumentację dotyczącą: działalności dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej i finansowej;
 - 22) powołuje **zespoły nauczycielskie**;
 - 23) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) **zestaw podręczników** lub **materiałów edukacyjnych** obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - b) **materiały ćwiczeniowe** obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 24) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym;
 - 25) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub/i materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub/i materiałów;
 - 26) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z ich gospodarowaniem,
 - 27) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub/i materiałów edukacyjnych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 5. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

Rada Pedagogiczna

§ 46

1. W szkole działa *Rada Pedagogiczna*, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz w zerówce. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Obecność każdego nauczyciela na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa.
8. Usprawiedliwiona nieobecność na zebraniach rady pedagogicznej ma miejsce w wypadku, gdy nauczyciel przebywa na zwolnieniu lekarskim lub jest oddelegowany przez dyrektora szkoły do innych prac albo też został przez niego zwolniony z powodu sytuacji losowej.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokoły sporządzane są sporządzane w formie elektronicznej umożliwiającą sporządzenie ich także w formie papierowej.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 47

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 6) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny;
 - 7) plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
 - 8) propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub/i materiału edukacyjnego.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 48

1. Rada pedagogiczna uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:

- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo zmian w nim;
 - 2) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
 - 3) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 4) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, prowadzonych w ramach pomocy psychologicznej i zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
3. W przypadku określonym w ust. 2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

Rada Rodziców

§ 49

1. W szkole działa **Rada Rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi: – po jednym przedstawicielu **Rad Oddziałowych**, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem. Regulamin określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych, oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły.

§ 50

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły*;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika z poza podręczników oferowanych przez właściwego ministra;
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Rada rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałających z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
6. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym. Do założenia i likwidacji tego rachunku oraz dysponowania tymi funduszami są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie rady rodziców.

Samorząd Uczniowski

§ 51

1. W szkole działa *Samorząd Uczniowski*, dalej **samorządem**.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas - przewodniczący *Samorządu Klasowego*;
 - 2) na szczeblu szkoły - przewodniczący *Samorządu Uczniowskiego*;
4. Samorząd szkolny jest wybierany i działa zgodnie z przyjętym regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

Zasady współpracy organów szkoły

§ 52

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
2. Współdziałanie powinno odbywać się w oparciu o partnerstwo, otwartość, życzliwość, wzajemną pomoc i kierowanie się dobrem dziecka w rozwiązywaniu problemów związanych z nauką i wychowaniem;
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: *Radę Rodziców* i *Samorząd Uczniowski*.
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów;
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni;
6. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy organami szkoły

§ 53

1. Konflikt **pomiędzy organami** szkoły:
 - 1) wszelkie zaistniałe spory i nieporozumienia między organami szkoły rozwiązuje dyrektor;
 - 2) wnoszone sprawy należy rozstrzygać z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego i dążyć do rozstrzygnięcia sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) w sprawach nierozstrzygniętych w ramach szkoły, lub dotyczących jej dyrektora, poszczególne organy mają prawo wystąpić z wnioskami o zbadanie sprawy do organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Konflikt **między nauczycielem a uczniem** rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy uczniami oraz pomiędzy wychowankami a innymi nauczycielami i pracownikami szkoły;
 - 2) dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub jeśli konflikt dotyczy wychowawcy.
3. Konflikt **pomiędzy nauczycielami**:
 - 1) postępowanie prowadzi dyrektor;
 - 2) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się w ciągu 14 dni do organu prowadzącego szkołę.
4. Konflikt **między Dyrektorem a nauczycielem** rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący
5. Konflikt **pomiędzy rodzicami a innymi organami** szkoły:
 - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor
 - 2) w przypadkach spornych przysługuje odwołanie w ciągu 14 dni do organu prowadzącego.
6. Konflikt **pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców, czy Samorządem Uczniowskim**:
 - 1) postępowanie prowadzi komisja składająca się z dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej i dwóch przedstawicieli zainteresowanego organu;
 - 2) od orzeczenia komisji przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w terminie do 14 dni.

Organizacja roku szkolnego

§ 54

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Czas trwania I semestru w danym roku szkolnym ustala Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego w drodze zarządzenia.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
4. Zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek.
5. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe.
6. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach.
7. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia.
8. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze – do 6 dni.
9. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
10. Dyrektor szkoły lub placówki, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych i poinformowania rodziców o możliwości udziału w nich uczniów.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 9, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 55

1. W każdym roku szkolnym dyrektor przygotowuje i podaje we wrześniu do wiadomości uczniów i rodziców **Kalendarz roku szkolnego**.
2. Kalendarz zawiera m. in. terminy:
 - 1) rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 2) przerw w nauce;
 - 3) ustalenia ocen śródrocznych i rocznych;

- 4) posiedzeń klasyfikacyjnych rady pedagogicznej;
- 5) terminy zebrań z rodzicami;
- 6) imprez i uroczystości szkolnych.

§ 56

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) **Arkusze organizacyjny:**
 - a) określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym,
 - b) opracowywany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły,
 - c) arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do 30 maja każdego roku,
 - d) w arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, oddziałów i godzin obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.
 - 2) **Ramowe plany nauczania;**
 - 3) **Tygodniowy rozkład zajęć** – ustalony przez dyrektora, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, określa organizację zajęć edukacyjnych.

Organizacja pracy zerówki

§ 57

1. Oddział przedszkolny jest integralną częścią szkoły.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci 5 – i 6-letnie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć dziecko młodsze (3 letnie), pod warunkiem, że jest to dziecko samodzielne tj. samodzielnie korzysta z toalety, potrafi samo się rozebrać i ubrać.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25.
4. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo, godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Na realizację podstawy programowej przeznacza się 5 godzin dziennie, przy czym:
 - 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - 2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w lesie itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
 - 3) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – nie więcej niż 1/5 czasu) zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas przeznacza się, w zależności od potrzeb, na realizację wybranych przez nauczyciela:
 - a) czynności opiekuńczych, samoobsługowych i organizacyjnych,
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.
6. Na wniosek rodziców w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia religii. Czas trwania religii wynosi 30 minut dwa razy w tygodniu.

7. W zerówce za zgodą rodziców mogą być organizowane zajęcia dodatkowe dla dzieci z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka. Rodzaj zajęć, forma organizacyjna, ich częstotliwość zależą od wyboru rodziców.
8. Od września 2015 r. dzieci 5-letnie, a od września 2017 r. wszystkie dzieci w oddziale przedszkolnym mają prawo do bezpłatnego, obowiązkowego nauczania języka obcego.
9. Prowadzenie zajęć:
 1. realizujących program wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową, powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom;
 2. lub części zajęć z zakresu kształtowania sprawności fizycznej, wychowania przez sztukę, oraz przygotowywania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym można powierzyć innym nauczycielom posiadającym odpowiednie kwalifikacje.
10. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mają możliwość korzystania z zajęć świetlicowych.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 58

1. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka w drodze z domu do zerówki i z zerówki do domu.
2. Dziecko do zerówki jest przyprowadzane i odbierane w godzinach pracy zerówki przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, stopień pokrewieństwa, adres zamieszkania oraz podpis rodziców dziecka.
3. Z chwilą zgłoszenia nauczycielowi odbioru dziecka w/w osoby przejmują odpowiedzialność prawną za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka.
4. Na zajęcia może uczęszczać jedynie dziecko nie cierpiące na choroby sezonowe (nieżyty dróg oddechowych) oraz choroby zakaźne. W przypadku wątpliwości, co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel może żądać zaświadczenia lekarskiego lub odmówić przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.

Współpraca z rodzicami

§ 59

1. Współpraca z rodzicami w realizacji zadań:
 - 1) nauczyciel utrzymuje kontakt z rodzicami dzieci celem poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, włączenia rodziców w działalność oddziału przedszkolnego;
 - 2) nauczyciel wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz wspiera rodzinę w jego wychowaniu i przygotowaniu do nauki w szkole.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań dydaktyczno – wychowawczych;
 - 2) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, osiągnięć, podejmowanych prób, niepowodzeń;
 - 3) uzgadniania z nauczycielami kierunku i zakresu zadań indywidualnych realizowanych w oddziale i domu;
 - 4) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i rozwoju dziecka;
 - 5) pobytu z dzieckiem w grupie podczas realizacji programu adaptacji;
 - 6) uczestnictwa w zajęciach otwartych organizowanych dla rodziców oraz uroczystościach szkolnych.
3. Organizacja spotkań z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne rodziców - w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku,
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne,
 - 3) imprezy i uroczystości wynikające z kalendarza szkoły.
4. Formy współpracy:
- 1) wspólne organizowanie imprez w przedszkolu;
 - 2) dekorowanie sal;
 - 3) pozyskiwanie funduszy;
 - 4) spotkania okolicznościowe;
 - 5) organizowanie pikników rodzinnych;

Organizacja pracy szkoły podstawowej

§ 60

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - 1) w przypadku przejścia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej rodziców, dzieli ten oddział, jeżeli liczba uczniów zwiększona jest ponad 25;
 - 2) dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w punkcie 1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale do 27 na wniosek oddziałowej rady rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. W tym przypadku dyrektor zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
 - 3) oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów do 27 może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Corocznie można dokonywać podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa. np. WDŻ
5. W klasach IV-VI podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów szkoły podstawowej.
6. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
7. Zajęcia wychowania fizycznego powinny być prowadzone w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej.

Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej

§ 61

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęcia z religii lub etyki;
 - 7) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie
 - 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;.
2. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym.
 3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
 4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
 5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3,4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
 6. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców.
 7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może skrócić czas trwania lekcji do 30 minut
 8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
 9. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas trwania tych zajęć.
 10. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

Organizacja nauczania religii i etyki

§ 62

1. Udział ucznia/dziecka w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
2. W przypadku gdy uczniowie/rodzice wyrażą wolę uczestniczenia dziecka zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
3. W przypadku, gdy uczeń nie uczestniczy w wymienionych w ust.1 zajęciach szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć.
4. W szkole organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli. Oświadczenie woli rejestruje się w Dzienniku Wychowawcy wraz z podpisem rodzica. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmienić. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.
5. Zajęcia religii/etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.
6. Zajęcia z religii/etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
7. W przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów/dzieci, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ

prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych.

8. W sytuacjach, jak w ust. 7, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

§ 63

1. Ocena z religii lub/i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania. W celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji nie należy zamieszczać danych, z których wynikałoby, na zajęcia z jakiej religii (bądź etyki) uczeń uczęszczał.
2. Ocena z religii/etyki w klasach I-III szkoły podstawowej wyrażana jest w skali stopni szkolnych.
3. Oceny z religii/etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.
4. **Ocena z religii/etyki** wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem.
5. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.
6. Program nauczania etyki dopuszcza dyrektor szkoły.

§ 64

1. Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
2. Tygodniowy wymiar godzin etyki ustala dyrektor szkoły.

§ 65

Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne i dopuszczone do użytku szkolnego. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.

§ 66

1. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
2. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
3. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
4. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepowołanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
5. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

Organizacja nauczania WDŻ

§ 67

1. Treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego, są realizowane w ramach zajęć edukacyjnych *Wychowanie do życia w rodzinie (WDŻ)*, zwanych dalej *zajęciami*.
2. Zajęcia realizowane są w klasach IV-VIII.

§ 68

Realizacja treści programowych zajęć powinna stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi szkoły, a w szczególności:

- 1) wspierać wychowawczą rolę rodziny;
- 2) promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności;
- 3) kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.

§ 69

1. Na realizację zajęć w szkole przeznacza się w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
2. Zajęcia są organizowane w oddziałach albo liczących nie więcej niż 28 uczniów grupach międzyoddziałowych.

§ 70

1. Udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy.
2. Na udział w zajęciach uczniów zgodę w formie pisemnej wyrażają rodzice.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
4. W przypadku udziału ucznia w zajęciach, fakt ten odnotowuje się na świadectwie szkolnym w części przeznaczonej na dodatkowe zajęcia edukacyjne wpisem *uczestniczył(a)*.

§ 71

1. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
2. Za przeprowadzenie tych spotkań odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

Organizacja zajęć edukacyjnych w trybie nauczania zdalnego

§72

1. Zajęcia edukacyjne w szkole w wyjątkowych okolicznościach mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego lub hybrydowego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. O rozpoczęciu nauczania zdalnego lub hybrydowego i szczegółach organizacji zajęć Rada Pedagogiczna. Rodzice i Uczniowie zostają poinformowani przez Dyrektora Szkoły.
3. Podstawowym narzędziem komunikacji pozostaje dziennik elektroniczny Librus. Dopuszcza się również możliwość komunikacji poprzez komunikatory, grupy społecznościowe, pocztę elektroniczną.

4. W czasie nauczania zdalnego / hybrydowego zajęcia odbywają się za pomocą platformy edukacyjnej Microsoft 365, przy użyciu dostępnych materiałów multimedialnych i narzędzi interaktywnych.
5. Dyrektor Szkoły ustala harmonogram zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy Ucznia.
6. Rodzic odpowiada za realizację zadań przez dziecko w domu. Rodzice i/lub Uczniowie mają obowiązek zgłosić Wychowawcy lub Dyrektorowi Szkoły wszelkie problemy techniczne napotkane podczas zajęć w trybie nauczania zdalnego – dotyczy to zarówno braku odpowiedniego sprzętu, oprogramowania, jak i dostępu do łącza internetowego.
7. Szkoła w miarę możliwości umożliwia Uczniom:
 - a) wypożyczenie sprzętu technicznego (laptop, tablet),
 - b) odbiór materiałów edukacyjnych w wersji papierowej,
 - c) dostęp do drukarki czy ksero,
 - d) dostęp do podręczników, zbiorów bibliotecznych,
 - e) wsparcie techniczne.
8. W czasie nauczania zdalnego Nauczyciele:
 - a) są zobligowani do pozostawania w stałym kontakcie z Rodzicami, Uczniami i Dyrektorem Szkoły,
 - b) są zobowiązani do modyfikacji programów nauczania na czas zawieszenia zajęć i edukacji na odległość,
 - c) na bieżąco informują Uczniów o sposobach realizacji materiału; podają konkretne wskazówki i zadania do wykonania (obowiązkowe i dla chętnych) ; informują, za co Uczniowie mogą być ocenieni; monitorują realizację poszczególnych aktywności przez Uczniów,
 - d) zobowiązani są do opisywania w dzienniku elektronicznym wykonanej pracy i dokumentowania jej zgodnie z wytycznymi Dyrektora Szkoły,
 - e) dostosowują proces zdalnego nauczania do możliwości Uczniów i higieny pracy umysłowej,
 - f) uwzględniają różne potrzeby edukacyjne Uczniów, w tym wynikające z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
 - g) służą pomocą i wsparciem swoim wychowankom, motywują ich do systematycznej nauki poza szkołą, przypominają o zasadach bezpieczeństwa w sieci.
9. Podczas nauczania zdalnego Uczniowie mogą być oceniani za swoją pracę. Każda ocena zdobyta w tym czasie jest oceną w kategorii nauczanie zdalne „NZ”. Jeśli Uczeń nie ma możliwości przesłania efektów swojej pracy, może dostarczyć materiały podlegające ocenie do sekretariatu szkoły lub przekazać nauczycielowi po powrocie do tradycyjnego trybu nauczania.
10. Dyrektor Szkoły dokumentuje pracę szkoły poprzez raportowanie „pracy zdalnej”, treści komunikatów, ogłoszeń, wprowadzaniu zmian w dzienniku i wskazanych przez MKO i MEN ankiet i zadań zleconych.

§73

Szczegółowy zapis dot. zdalnego nauczania, organizacji pracy – Zarządzenie Dyrektora szkoły nr 3/2020 oraz 4/2020 roku. .

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI

Szkolny system wychowania

§ 74

1. Pierwszym i najważniejszym środowiskiem, w którym kształtuje się wychowanie dziecka, jest rodzina, a powołanymi i uprawnionymi osobami do wychowania swoich dzieci są rodzice.
2. Szkoła podejmuje działania mające na celu wspomaganie rodziców i współpracowanie z nimi na rzecz wychowywania uczniów, a ich samych wspiera we wszechstronnym rozwoju osobowości.
3. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrektora i pozostałych pracowników szkoły.
4. Szczegółowy opis działań wychowawczych szkoły dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz do potrzeb danego środowiska i zawarty jest w szkolnym programie wychowawczym, który stanowi oddzielny dokument.
5. Szkoła realizuje *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
7. Treści wychowawcze realizuje się w ramach godzin wychowawczych jak również jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu.
8. Szkolny system wychowania obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
9. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowania szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:
 - 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
 - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
 - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
 - 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości,
 - 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
 - 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
 - 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
10. W oparciu o *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* wychowawcy oddziałów opracowują oddziałowe programy wychowawcze na dany rok szkolny, które powinny uwzględniać następujące zagadnienia:
 - 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;

- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) działania, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w oddziale:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w oddziale,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w oddziale, szkole,
- 6) budowanie wizerunku oddziału i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości oddziałowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem oddziałowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d) wspólne narady wychowawcze,
 - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań uczniów,
 - f) aktywny udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”.
- 7) działania, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

Współpraca z rodzicami

§ 75

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie pogadanek rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
 - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
 - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
 - 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,

- e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.
- 2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego* szkoły;
 - 2) zgłaszania do *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego* swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy;
 - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje Dyrektor szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrania rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
 - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
- 3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnić formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnić regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) interesować się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 4) zaopatrzyć dziecko w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
 - 5) interesować się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 6) przeglądać zeszyty swoich dzieci, zachęcać do starannego ich prowadzenia;
 - 7) dbać o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 8) dbać, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
 - 9) interesować się zdrowiem dziecka;
 - 10) współpracować z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 11) pokrywać szkody umyślnie spowodowane przez dziecko;
 - 12) uczestniczyć w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrania;
 - 13) bezzwłocznie zgłaszać wychowawcy informacje o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego.

Świetlica szkolna

§ 76

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla dzieci/uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
 - 2) oraz ze względu na organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Cele i zadania świetlicy :
 - 1) celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom/uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz stwarzanie możliwości do wypoczynku, rekreacji i rozwijanie zainteresowań;
 - 2) dzieci w świetlicy winny czuć się swobodnie i mieć możliwość wyboru form zajęć.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form wychowania fizycznego w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) organizowanie zajęć ujawniających i rozwijających zainteresowania, zamiłowania i uzdolnienia dziecka;
 - 4) stwarzanie możliwości uczestnictwa w kulturze, rozrywce i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia i bezpieczeństwo;
 - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
 - 7) współdziałanie z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji.
4. Pracownicy świetlicy:
 - 1) nauczyciele świetlicy są zatrudniani zgodnie z planem organizacyjnym szkoły;
 - 2) nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację i sprawozdawczość związane ze swą pracą.
 - 3) Dokumentację świetlicy stanowią:
 - a) regulamin świetlicy,
 - b) roczny plan pracy świetlicy,
 - c) dziennik zajęć,
 - d) karty zgłoszenia ucznia.
 - 4) Nauczyciele świetlicy doposażają świetlicę w potrzebny sprzęt, zabawki, pomoce naukowe i odpowiadają za ich użytkowanie.
5. Organizacja pracy świetlicy :
 - 1) do świetlicy przyjmowani są głównie uczniowie klas I – III, a w razie potrzeby uczniowie klas starszych i dzieci z zerówki;
 - 2) przyjmowanie uczestników dokonuje się na podstawie *Karty zgłoszenia*, złożonej przez rodziców.
6. Świetlica zapewnia:
 - 1) opiekę w godzinach 7:00-8:00 oraz 12.30 – 17.00;
 - 2) zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;

- 3) odrabianie lekcji;
- 4) Świetlica prowadzi zajęcia według własnego planu zgodnego z planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły.
- 5) w dniach, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole, zakres zajęć świetlicowych określa dyrektor przy przestrzeganiu zasady 5 dni pracy nauczyciela w tygodniu.
7. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
8. Uczniowie przebywający w świetlicy są pod stałą opieką wychowawców.
9. Czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do potrzeb rodziców w tym zakresie oraz do tygodniowego rozkładu zajęć.
10. Działalność świetlicy szkolnej może być dobrowolnie wspomagana finansowo przez rodziców dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej.
11. Założenia organizacyjne, zasady funkcjonowania i rekrutacji dzieci do świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy Szkolnej, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

Zasady współpracy świetlicy szkolnej z rodzicami i nauczycielami

§ 77

1. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej:
 - 1) wypełniają kartę zgłoszenia;
 - 2) wypełniają oświadczenie zawierające informację określającą godzinę przyjścia oraz odbioru dziecka wskazując osoby upoważnione do jego odbioru;
 - 3) w przypadku samodzielnego powrotu dziecka do domu wypełniają oświadczenie podając dokładną godzinę wyjścia. Oświadczenie to powinno zawierać informację: „*Biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka w drodze do domu*”;
 - 4) w przypadku braku oświadczenia lub braku którychkolwiek danych wymaganych dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy.
2. Pierwszeństwo w przyjęciu do świetlicy mają dzieci, których rodzice pracują i nie mogą zapewnić im stosownej opieki, dzieci z rodzin niepełnych lub będących w trudnych warunkach materialnych.
3. Dzieci przyjęte do świetlicy na początku roku szkolnego przynoszą wyprawkę.
4. Doraźnie na prośbę rodziców do świetlicy szkolnej może uczęszczać uczeń wcześniej nie zapisany.
5. Ze świetlicy szkolnej uczniowie odbierani są przez rodziców lub inne wskazane osoby wyłącznie dorosłe. Wszelkie zmiany dotyczące trybu opuszczania świetlicy przez dziecko lub osoby odbierające, rodzice przekazują do nauczyciela świetlicy.
6. Rodzice uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej zobowiązani są do punktualnego odbioru dziecka.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe lub specjalistyczne zobowiązany jest do odbierania uczniów ze świetlicy szkolnej przed rozpoczęciem tych zajęć oraz do odprowadzenia uczniów po ich zakończeniu. Dotyczy to wszystkich uczniów przebywających w świetlicy szkolnej.
8. Nauczyciel świetlicy na bieżąco przekazuje wychowawcy oddziału oraz rodzicom informacje dotyczące problemów wychowawczych uczniów.
9. Korzystający ze świetlicy uczniowie muszą przestrzegać regulaminu.

Pomoc materialna uczniom

§ 78

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

§ 79

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny;
 - 3) zwolnienie z opłat za ubezpieczenie.
3. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
4. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

§ 80

1. **Stypendium szkolne** może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe, z wyjątkiem ucznia, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych
2. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.

§ 81

5. **Zasiłek szkolny** może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.
7. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

§ 82

Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

§ 83

Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje burmistrz miasta i gminy Tarczyn.

§ 84

Dla uczniów pozostających w trudnej sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i materialnej dyrektor, wychowawca mogą organizować pomoc wychowawczą, opiekuńczą i materialną.

Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną

§ 85

1. Szkoła aktywnie współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną poprzez:
 - 1) informowanie rodziców o możliwości skorzystania z oferty PPP w Piasecznie i Tarcynie;
 - 2) udostępnianie rodzicom stosownej dokumentacji;

- 3) realizację zaleceń PPP, wyrównywanie braków ucznia w oparciu o badania w poradni i obniżenie wymagań edukacyjnych;
 - 4) konsultacje, porady indywidualne nauczycieli z pracownikami PPP;
 - 5) realizację programu profilaktycznego w szkole m.in. poprzez urządzenie spotkań z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) rozpoznawanie potrzeb dzieci i młodzieży w zakresie dydaktyczno-wychowawczym, otaczanie opieką uczniów mających trudności w nauce;
 - 7) diagnozowanie potrzeb zdrowotnych uczniów, ich zainteresowań lub trudności;
 - 8) porady pracowników poradni, stosowne badania zależnie od potrzeb ze szczególnym uwzględnieniem kwestii wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły, jak i odroczenia od obowiązku szkolnego ucznia, w obu przypadkach decyzję podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni
 - 9) organizowanie nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacji indywidualnej, nauczania trybem szkoły specjalnej, indywidualnego toku lub programu nauczania;
 - 10) realizowanie zasad postępowania z uczniem dyslektycznym.
2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i wychowawcy oddziałów, pedagog i logopeda.

ROZDZIAŁ VII **DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI**

§ 86

1. Szkoła podstawowa prowadzi *księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły*.
2. Do księgi ewidencji wpisuje się:
 - 1) według roku urodzenia: imię/imiona i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania dziecka, a także imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka;
 - 2) informacje o:
 - a) spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym, ze wskazaniem zezwolenia dyrektora, na podstawie którego dziecko spełnia obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w tej formie,
 - b) odroczeniu rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, ze wskazaniem decyzji dyrektora, na podstawie której nastąpiło odroczenie, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego – również ze wskazaniem orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - c) przedszkolu/szkole, w tym o szkole za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce, albo miejscu realizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, w którym dziecko spełnia obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego/szkolny,
 - d) spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, ze wskazaniem zezwolenia dyrektora, na podstawie którego dziecko spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.
3. Szkoła prowadzi *księgę uczniów*.
4. Do księgi wpisuje się imię/imiona i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia, a także datę rozpoczęcia nauki w danej szkole oraz oddział, do którego ucznia przyjęto. W księdze uczniów odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.

5. Wpisów w księdze uczniów dokonuje się chronologicznie według dat rozpoczęcia nauki w szkole.

§ 87

W przypadku gdy dziecko/uczeń, nie posiada numeru PESEL, do księgi ewidencji i księgi uczniów, zamiast numeru PESEL wpisuje się serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

§ 88

1. Oddział przedszkolny prowadzi **dziennik zajęć oddziału przedszkolnego**, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca ich urodzenia, adresy zamieszkania dzieci, nazwiska i imiona rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, oraz tematy przeprowadzonych zajęć, a także godziny przyprowadzania i odbierania dziecka. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

§ 89

1. Dla każdego oddziału szkoła prowadzi **dziennik lekcyjny**, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne oraz tygodniowy plan zajęć edukacyjnych.
3. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, a także liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane przez uczniów oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem.
4. Śródroczne i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów klas I–III, sporządzone komputerowo w postaci wydruku podpisanego przez wychowawcę klasy, można dołączyć do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.

§ 90

1. Szkoła prowadzi **dziennik zajęć w świetlicy**, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym, w tym zajęcia opieki świetlicowej.
2. Do dziennika zajęć w świetlicy wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz oddział, do którego uczęszczają, a także tematy przeprowadzonych zajęć, oraz odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel świetlicy potwierdza podpisem.

§ 91

1. Powyższe dzienniki są prowadzone w formie elektronicznej; dzienniki prowadzone w formie elektronicznej są zwane dalej **dziennikami elektronicznymi**.
2. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.

§ 92

1. Oddział przedszkolny i szkoła prowadzą **dzienniki innych zajęć**, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej,

w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci/uczniów.

2. Do dziennika innych zajęć, w przypadku zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona odpowiednio dzieci, uczniów oraz oddział, do którego uczęszczają, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, indywidualny program pracy z dzieckiem/ucznem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem/ucznem oraz odnotowuje się obecność dzieci/uczniów. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
3. Dla dzieci objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym i uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, nauczyciele prowadzą odrębnie dla każdego ucznia odpowiednio **dziennik indywidualnych zajęć** albo **dziennik indywidualnego nauczania**.
4. Logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny lub inny specjalista zatrudniony w szkole prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy rozkład swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań, oraz imiona i nazwiska dzieci, uczniów, słuchaczy lub wychowanków, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 93

1. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole **arkusz ocen ucznia**.
2. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych odpowiednio w księdze uczniów, księdze słuchaczy, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności, protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, protokołach zebrań rady pedagogicznej, informacji o wyniku egzaminu kompetencji ósmoklasisty, albo o zwolnieniu z tego egzaminu przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, a także innych dokumentach potwierdzających dane podlegające wpisowi. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia albo słuchacza potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.
3. Roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów klas I–III, sporządzone komputerowo w postaci wydruku podpisanego przez wychowawcę klasy, można dołączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.
4. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia.
5. Arkusze ocen uczniów wypełnia się pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym.
6. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły po co najmniej jednym roku nauki, przesyła się do tej szkoły lub wydaje rodzicom ucznia kopię arkusza ocen ucznia poświadczoną za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły. Rodzice ucznia potwierdzają podpisem otrzymanie kopii tego arkusza ocen.
7. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły po okresie nauki krótszym niż okres, o którym mowa w ust. 6, przesyła się do tej szkoły lub wydaje rodzicom ucznia zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia. Rodzice ucznia potwierdzają podpisem otrzymanie zaświadczenia.

§ 94

Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także:

- 1) uchwały rady pedagogicznej dotyczące:
 - a) klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły,

- b) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu,
- 2) zezwolenia odpowiednio dyrektora przedszkola lub szkoły na:
 - a) indywidualny program lub tok nauki,
 - b) spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym,
 - c) spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;
- 3) zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia.

§ 95

Szkoła gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka/ucznia, objętego kształceniem specjalnym/pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę, a także IPET-y oraz indywidualne programy zajęć.

§ 96

- 1) W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania wskutek pożaru, powodzi lub innych zdarzeń losowych, dyrektor szkoły powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji, w szczególności księgi uczniów, arkuszy ocen uczniów.
- 2) Odtworzenia dokumentacji dokonuje się na podstawie zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania i innych dokumentów oraz zeznań świadków.
- 3) Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji, termin rozpoczęcia i zakończenia prac komisji, opis zniszczonej dokumentacji przebiegu nauczania oraz podstawę, na jakiej dokonano jej odtworzenia. Do protokołu dołącza się spisane zeznania świadków. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.
- 4) O powołaniu komisji i wynikach jej pracy dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący szkołę.

§ 97

- 1. **Sprostowania błędu i oczywistej omyłki** w księgach ewidencji, a także w księdze uczniów oraz arkuszu ocen ucznia dokonuje dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona do dokonania sprostowania.
- 2. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w pozostałej dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła, lub dyrektor przedszkola/szkoły albo osoba przez niego upoważniona do dokonania sprostowania.
- 3. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

§ 98

Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

ROZDZIAŁ VIII *ORGANIZACJA SZKOŁY*

Baza szkoły

§ 99

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednią bazę zapewniającą realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia dzieciom/uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracowni komputerowej;
 - 3) biblioteki;
 - 4) świetlicy;
 - 5) sali gimnastycznej z przebieralniami;
 - 6) boisk sportowych:
 - a) do koszykówki,
 - b) do piłki nożnej.
 - 7) placów zabaw:
 - a) dla zerówki,
 - b) dla klas I-III
 - 8) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 9) szatni;
 - 10) kuchni;
 - 11) gabinetu dyrektora;
3. Za pomieszczenia lekcyjne w czasie trwania zajęć dydaktycznych odpowiadają prowadzący te zajęcia nauczyciele. Po zakończeniu zajęć za stan pomieszczeń odpowiedzialna jest wozna szkolna. Za stan boiska sportowego i sali gimnastycznej odpowiedzialni są nauczyciele wychowania fizycznego.

Innowacje i eksperymenty

§ 100

1. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz prowadzić badania naukowe.
2. Szkoła może prowadzić innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania i opieki oraz poprawę skuteczności działań.
3. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część.
4. Innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Innowacja wymagająca dodatkowych nakładów może być finansowana ze środków budżetowych po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i pozabudżetowych po uzyskaniu środków.
6. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Szczegółowe zasady opracowywania zasad innowacji oraz ich wdrażania określi dyrektor w drodze zarządzenia.

Organizacja zajęć wyjazdowych

§ 101

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki (imprezy);
2. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym w zakresie: celu wycieczki, trasy i terminów postojów, zwiedzanych obiektów i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki;
3. Zwiedzanie parku narodowego lub rezerwatu, wycieczki górskie powinny odbywać się po oznaczonych szlakach turystycznych. Organizację wycieczek w górach określają odrębne przepisy;
4. Zgodę na wyjazdy zagraniczne uczniów wydaje Dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
5. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom;
6. Każdy organizator wycieczki obowiązkowo uzyskuje od rodziców pisemną zgodę na wyjazd dziecka;
7. Organizator wycieczki co najmniej 2 dni przed pierwszym dniem wycieczki wypełnia w 2 egzemplarzach kartę wycieczki opracowaną przez Dyrektora szkoły;
8. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - 1) kartę wycieczki z załączoną listą – po 2 egz.;
 - 2) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki;
 - 3) preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu (kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia),
 - 4) pisemne podsumowanie, ocenę i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu;
9. Zgodę na wycieczkę (imprezę) wydaje dyrektor szkoły i podpisuje kartę wycieczki co najmniej na 2 dni przed jej rozpoczęciem;
10. Rozliczenie wycieczki składa się w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia u dyrektora szkoły;
11. Opłacenie wycieczki przez rodziców jest równoznaczne z wyrażaniem zgody i zaakceptowaniem regulaminu wycieczki.
12. Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest w *Regulaminie wycieczek szkolnych*.

Praktyki studenckie

§ 102

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada wyznaczony przez dyrektora nauczyciel-opiekun studenta.

Biblioteka szkolna

§ 103

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka gromadzi:
 - 1) podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli;

- 2) podręczniki szkolne do księgozbioru podręcznego;
 - 3) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania;
 - 4) lektury uzupełniające do języka polskiego;
 - 5) literaturę popularnonaukową i naukową;
 - 6) wybrane pozycje z literatury pięknej;
 - 7) wydawnictwa albumowe;
 - 8) wydawnictwa informacyjne;
 - 9) odpowiednią prasę dla dzieci i młodzieży oraz nauczycieli;
 - 10) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania;
 - 11) materiały audiowizualne.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
 4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w kąciu czytelnictwa i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
 5. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły. Biblioteka jest czynna od poniedziałku do piątku wg ustalonego harmonogramu na początku każdego roku szkolnego.
 6. Bibliotekarz współdziała z radą pedagogiczną i innymi organami szkoły.

§ 104

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:
 - 1) udziału w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje i zajęcia, szkolenia, itp.;
 - 2) uzgadniania z nauczycielami zakupów nowości;
 - 3) umieszczanie wykazów nowości w pokoju nauczycielskim;
 - 4) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad;
 - 5) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań;
 - 6) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie.
2. Obowiązki nauczycieli i wychowawców:
 - 1) współpracowanie z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 2) współuczestniczenie w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
 - 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 4) poznanie zbiorów biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów, udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
 - 5) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

§ 105

1. Rodzice uczniów mogą stać się czytelnikami biblioteki na warunkach określonych w regulaminie.
2. Rodzice mają prawo do zapoznania się z regulaminem biblioteki oraz do omawiania z Dyrektorem i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka, a mianowicie:
 - 1) czytelnictwa dziecka,
 - 2) przestrzegania regulaminu biblioteki przez dziecko.
3. Rodzice mogą oddać książki do biblioteki za swoje dziecko.
4. Rodzice mogą wypożyczyć dziecku książkę, gdy jest ono chore.

Współpraca z innymi bibliotekami

§ 106

Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury poprzez:

- 1) wymianę wiedzy i doświadczeń;
- 2) kierowanie uczniów do innych bibliotek;
- 3) organizowanie kiermaszów, konkursów itp.

Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami

§ 107

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:
 - 1) uzyskiwania informacji bibliotecznych i bibliograficznych;
 - 2) uzyskiwania porady w wyborach czytelniczych;
 - 3) pomocy uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań;
 - 4) pomocy uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów.
3. Obowiązki uczniów:
 - 1) przestrzeganie regulaminu biblioteki;
 - 2) poszanowanie wypożyczonych książek.

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej

§ 108

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:
 - 1) **podręczniku** – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
 - 2) **materiale edukacyjnym** – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 3) **materiale ćwiczeniowym** – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.
5. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,
 - 2) zapewniania uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
 - 3) przekazuje uczniom bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
6. Każdy uczeń szkoły jest czytelnikiem szkolnej biblioteki. Czytelnikowi wydawana jest karta biblioteczna.
7. Przy odbiorze karty czytelniczej uczeń odpisuje zobowiązanie do przestrzegania *Regulaminu biblioteki*.
8. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z *Ustawą o ochronie danych osobowych*.

9. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi, w których wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują rodzice. W roku szkolnym dopuszcza się, by po odbiór podręczników z biblioteki zgłaszali się uczniowie osobiście.
10. Uczeń przechowuje podręczniki i materiały edukacyjne w miejscu do tego wyznaczonym w szkole. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.
11. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
12. Poszanowanie zbiorów bibliecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
 - 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliecznych;
 - 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
 - 3) podręczniki winny być obłożone;
 - 4) zabrania się mazania, pisanie i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
 - 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
 - 6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
 - 7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
13. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły w trakcie roku szkolnego przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych tego ucznia, zakupione z dotacji celowej, z których uczeń korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
14. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
15. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.
16. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja.

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

§ 109

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły lub przedszkola na wniosek tego zespołu.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
6. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
7. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
9. Zespół opracowuje kryteria oceniania uczniów.
10. W szkole powołuje się doraźne zespoły nauczycieli, których zadaniem jest wybór podręcznika, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na cykl edukacyjny. Ustaleń zespoły dokonują w terminie do 15 czerwca danego roku szkolnego.
11. W skład osobowy zespołów wchodzi:
 - 1) dla klas I-III wszyscy nauczyciele uczący w klasach I-III;
 - 2) pozostałe odrębne zespoły tworzą zatrudnieni w szkole nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
12. Do zadań tych zespołów należy przygotowanie wspólnie propozycji:
 - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania języka obcego w klasach.

ROZDZIAŁ IX NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 110

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły.

2. Zasady zatrudniania, kwalifikacje i zasady wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. W/w osoby wykonują zadania zgodne z przydziałem obowiązków ustalonym przez dyrektora.

Zadania nauczycieli

§ 111

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.
3. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 3) indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie, opinię a także nie posiadającego w/w dokumentów a zdiagnozowanego na poziomie szkoły;
 - 5) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej; w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 7) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 8) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem w szczególności za:
 - 1) poziom wyników dydaktycznych – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz oddziałach, grupach stosownie do realizowanego programu nauczania;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
 - 3) tragiczne skutki zaistniałe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, podczas pełnienia dyżurów, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
 - 4) nieprzestrzeganie procedury postępowania w przypadku wypadku ucznia lub pożaru;
 - 5) zniszczenia lub straty elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora szkoły lub bezpośrednio przełożonych, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

Zadania nauczyciela świetlicy

§ 112

Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz wdrażanie ich do samodzielnej pracy umysłowej,

- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i na wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka,
- 3) organizowanie zajęć ujawniających i rozwijających zainteresowania, zamiłowania i uzdolnienia dziecka,
- 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia i bezpieczeństwo,
- 6) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej,
- 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku
- 8) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami;
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym pod ich opieką.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 113

1. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:
 - 1) udostępniania zbiorów i innych źródeł informacji;
 - 2) działalności informacyjnej i poradnictwa w wyborach czytelniczych;
 - 3) przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
 - 5) współpracy ze środowiskiem szkolnym i poza szkolnym;
 - 6) tworzenia warunków do poszukiwania porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 7) organizowania i różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno – techniczne w następującym zakresie:
 - 1) planowania i sprawozdawczości;
 - 2) organizacji lokalu biblioteki;
 - 3) gromadzenia, opracowania i selekcji zbiorów;
 - 4) organizacji warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 5) organizacji udostępniania zbiorów;
 - 6) organizacji warsztatu dydaktycznego;
3. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:
 - 1) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich itp.;
 - 2) organizowanie apeli z okazji rocznic, wydarzeń kulturalnych itp.
 - 3) propagandę wizualną np. gazetki ścienne, plakaty, wystawy książek;
 - 4) organizowanie kiermaszów książek;
 - 5) lekcje biblioteczne.

Zadania Logopedy

§ 114

Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu zerówki/szkoły
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zadania nauczyciela wychowawcy

§ 115

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 116

1. Sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami sprowadza się do następujących zadań wychowawcy:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, inspirowanie i wspomaganie działania zespołowe uczniów, podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów,
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale,
 - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów,
 - 4) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 5) powiadamia o przewidywanym dla ucznia semestralnym/rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem nauki,
 - 6) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Zadania wychowawcy oddziału:
 - 1) wychowawca sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczniami i kieruje życiem zespołowym oddziału.
 - 2) głównym zadaniem wychowawcy oddziału jest:
 - a) prowadzenie, w powierzonym mu oddziale, planowej pracy, zmierzającej do pełnej realizacji tego zadania,
 - b) bliższe poznanie uczniów i utrzymanie z nimi stałego kontaktu,
 - c) dobra znajomość uczniów i całego oddziału, poznanie warunków ich życia, potrzeb i właściwości co pozwoli wychowawcy na wytyczenie słusznego kierunku i stosowanie właściwych metod pracy,
 - d) w celu skoordynowania i ujednolicenia oddziaływania wychowawczego na uczniów wychowawca działa w ścisłym kontakcie z nauczycielami, którzy prowadzą zajęcia z uczniami danego oddziału, i współpracuje z rodzicami,

- 3) zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) stworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 4) wychowawca w celu realizacji powyższych zadań:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespoły uczniów;
 - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (uczniów uzdolnionych oraz z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb ich dzieci;
 - współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - włączania ich w sprawy oddziału i szkoły.
 - e) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia,
 - g) wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.
3. Ponadto do obowiązków wychowawcy należą:
 - 1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania, w szczególności:
 - a) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w oddziale oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej do domu, utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami powierzonej mu klasy dla ustalenia jednolitych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania im pomocy w nauce szkolnej (zainteresowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w nauce),
 - b) analizowanie wspólne z zespołem uczniowskim i nauczycielami przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych,
 - c) pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników nauczania,
 - d) dbanie regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć, udzielenie wskazówek i podejmowanie inicjatywy w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnianiu materiału,
 - e) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym w organizowaniu czytelnictwa, pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - g) troska o wychowanie moralno-społeczne uczniów, w szczególności:

- kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości, wytwarzania atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni;
 - egzekwowanie noszenia przez uczniów schludnego lub galowego stroju w zależności od sytuacji;
 - rozwiązywanie społecznej aktywności uczniów na terenie szkoły i szerszego środowiska m.in.: przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie szkoły i szerszego środowiska, wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę szkoły, organizowanie w tym celu różnych form samoobsługi;
 - rozwiązywanie samorządnych form społecznego życia oddziału;
 - interesowanie się udziałem uczniów w pracach SU, utrzymywanie kontaktu z opiekunami SU;
 - budzenie zainteresowania uczniów potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału na rzecz tego środowiska;
 - wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia w szkole, poza szkołą tak, aby sprzyjały ich rozwojowi i zaspokojeniu potrzeb zabawy, rozrywki oraz rozwijaniu inicjatywy i samodzielności;
 - współdziałanie w kierunku wyrabiania u uczniów nawyku rzetelnej pracy;
 - badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych, udzielenie wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach, wychowawczych.
- a) opieka nad zdrowiem uczniów, w szczególności:
- wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad BHP życia szkolnym i przedszkolnym;
 - interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się z lekarzem szkolnym i pielęgniarką oraz z rodzicami w sprawach ich zdrowia.
- b) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących oddziału:
- prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen;
 - wypisywanie świadectw szkolnych;
 - wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z zarządzeniami władzy szkolnej i rady pedagogicznej.
- j) dla zachowania ciągłości i planowości pracy wychowawczej, wychowawca powinien ustalić na początku każdego roku szkolnego w porozumieniu z dyrektorem szkoły treść i formy swojej działalności wychowawczej, zgodnym ze *Szkolnym Programem Wychowawczym*,
- k) wychowawca klasy składa na posiedzeniach rady sprawozdanie z przebiegu i wyników swojej pracy,
- l) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów i wychowawcy oddziałów są zobowiązani poinformować ucznia o przewidzianych dla niego stopniach okresowych/rocznych,
- m) o przewidywanym dla ucznia okresowym/rocznym stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej;
- 2) wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia w szkole na podstawie usprawiedliwienia napisanego własnoręcznie przez rodzica, rozmowy telefonicznej z rodzicem, smsa, e-maila lub na podstawie zaświadczenia wystawionego przez lekarza;

- 3) wychowawca może zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych na pisemną lub osobistą prośbę rodzica. Na zwolnieniu rodzic musi dokonać zapisu „*Odpowiedzialność prawną za nieobecność dziecka w czasie zajęć lekcyjnych biorę na siebie*”;
 - a) w razie wątpliwości, co do wiarygodności napisanego zwolnienia, wychowawca powinien potwierdzić ją w rozmowie telefonicznej;
 - b) w razie nieobecności wychowawcy w szkole ucznia może zwolnić tylko dyrektor szkoły;
 - c) wychowawca lub dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomić o zwolnieniu ucznia nauczycieli, z którymi dany uczeń powinien mieć lekcje.
- 4) wychowawca zdaje dyrektorowi szkoły dokumenty stanowiące wartość archiwalną do końca roku szkolnego, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych każdego roku szkolnego.
4. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem w szczególności za:
 - 1) osiąganie celów wychowania w swoim oddziale;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców uczniów wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;
 - 4) realizację przyjętych w szkole programów wychowawczych i profilaktycznych;
 - 5) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy oddziału.
5. Wychowawca ma prawo do korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych np.: poprzez kursy, szkolenia, konsultacje, konferencje.

Zadania nauczyciela współorganizującego proces kształcenia

§ 117

1. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
2. Ich zadaniem jest w szczególności współorganizowanie kształcenia integracyjnego z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 118

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy:
 - 1) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym ,
 - 2) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami z niepełnosprawnością, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
 - 3) Uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 4) Udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami z niepełnosprawnością, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
 - 5) Prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych,

- 6) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- 7) Dostosowanie realizacji programów nauczania, programów wychowawczych i programu profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- 8) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnością oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, specjalistami i wychowawcami opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem

Zadania pedagoga szkolnego

§ 119

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w szkole;
- 3) Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a. Rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b. Udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

§ 120

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w szczególności poprzez: ochronę uczniów przed przemocą, demoralizacją i uzależnieniami poprzez niezwłoczne informowanie dyrektora o przebywaniu na terenie szkoły osób podejrzanych o rozprowadzanie narkotyków, nakłanianie uczniów do picia alkoholu, stosowanie przemocy, wymuszenia.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
3. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
4. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
 - 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
5. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora;
6. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
8. Nauczyciel nie może rozpoczynać zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzysekcyjnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji postępowania na wypadek Pożaru lub innego zagrożenia w szkole.*

11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *Regulaminie wycieczek szkolnych*, obowiązującej w szkole.
12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
 - 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
14. Pracownicy obsługi zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo – opiekuńczej w szczególności poprzez:
 - 1) zgłaszanie nauczycielom dyżurującym lub wychowawcom, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – dyrekcji szkoły, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
 - 2) reagowanie na nie stosowny do bieżącej pogody ubiór ucznia opuszczającego budynek w czasie jego pobytu w szkole;
 - 3) czuwanie nad prawidłowym stylem spędzania przerw przez uczniów;
 - 4) dbanie o bezpieczeństwo uczniów znajdujących się w szatni;
 - 5) reagowanie na przynoszone przedmioty, a nie będące wyposażeniem szkolnym, które mogą zagrażać bezpieczeństwu spokojowi innych.

Pracownicy samorządowi

§ 121

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej* i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
 - 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

§ 122

1. Dla wykonania prac administracyjno-gospodarczych oraz w celu utrzymania ładu, porządku i higieny w szkole oraz czystości wokół obiektu zatrudnia się następujących pracowników administracyjnych, gospodarczo-usługowych:
 - 2) woźna – sprzątaczką;
 - 3) palacze – konserwatorzy.
2. Zadania ww. osób związane z zachowaniem bezpieczeństwa w szkole określone są dokładnie w *Regulaminie BHP*.
3. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa – dyrektor szkoły.
4. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności, ustala dyrektor szkoły.
5. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych oblicza się na podstawie stawek zaszeregowania zawartych w regulaminie wynagrodzenia pracowników gminy Tarczyn.
6. Obowiązki woźnej-sprzątaczk:
 - 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły;
 - 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
 - 3) zgłaszanie awarii, uszkodzeń, zagrożeń bhp do dyrektora;
 - 4) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonka;
 - 5) sprzątanie i czuwanie nad utrzymywaniem w czystości pomieszczeń i obejścia szkoły;
 - 6) mycie rolet, podlewanie kwiatów, opróżnianie koszy na śmieci, wycieranie kurzu, itp.
 - 7) legitymowanie osób postronnych w czasie dyżuru,
 - 8) sprawdzanie przed wyjściem zamknięcia drzwi, okien, kranów, wyłączenie światła w pomieszczeniach,
 - 9) posiadanie kluczy do wszystkich pomieszczeń szkolnych;
 - 10) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.
7. Obowiązki palaczy-konserwatorów:
 - 1) odpowiadanie za porządek na terenie szkolnym (koszenie trawy, karczowanie krzewów, wycinanie gałęzi, grabienie, zmiatanie, wywożenie nieczystości do śmietnika, dbanie o regularne oczyszczenie śmietnika,
 - 2) w okresie zimy odśnieżanie i zabezpieczanie drogi, parkingu i wejścia do szkoły,
 - 3) wykonywanie drobnych napraw stolarskich, szklarskich, ślusarskich i hydraulicznych,
 - 4) odpowiadanie za mienie zgromadzone w pomieszczeniach kotłowni,
 - 5) posiadanie kluczy od kotłowni i od bram,
 - 6) dokonywanie codziennego przeglądu budynku oraz obiektu szkolnego w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz usunięcia zagrożeń: wodnych, elektrycznych, pożarowych, włamania i innych,

- 7) składanie meldunków do dyrektora o stanie obiektu i zachodzących potrzebach bieżących,
- 8) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ X UCZNIOWIE

Obowiązek szkolny

§ 123

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. **Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego**, rozpoczyna się:
 - 1) z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
 - 2) W przypadku dziecka, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
 - 3) Jeżeli liczba dzieci, zgłoszonych podczas rekrutacji do oddziału przedszkolnego przewyższy liczbę miejsc w tym oddziale, dyrektor szkoły, informuje o nieprzyjęciu dziecka burmistrza Tarczyna. W tym przypadku burmistrz jest obowiązany pisemnie wskazać rodzicom inne publiczne/ niepubliczne przedszkole/formę wychowania przedszkolnego o zbliżonym czasie pracy, które mogą przyjąć dziecko.

§ 124

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. **Obowiązek szkolny** dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły średniej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 125

1. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego/obowiązek szkolny i obowiązek nauki mogą być spełniane również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły:
 - 1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

§ 126

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii publicznej/niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

Odroczenie obowiązku szkolnego

§ 127

1. Na wniosek rodziców, dyrektor szkoły odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego.
2. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

3. Do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną/niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Dyrektor szkoły w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, informuje dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.
5. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne.

Spełnianie obowiązku poza szkołą

§ 128

1. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko:
 - 1) obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, poza oddziałem przedszkolnym
 - 2) obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;oraz określa warunki jego spełnienia.
2. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
4. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
5. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
6. Dziecko/uczeń spełniający obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego/obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na warunkach ustalonych z dyrektorem szkoły.
7. Dyrektor może cofnąć zezwolenie: Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 129

1. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu/obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do zerówki/szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego za granicą;

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie burmistrza miasta i gminy Tarczyn, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
3. Rodzice dziecka/ucznia realizującego obowiązek szkolny/obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

§ 130

1. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego/obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnienie tego obowiązku należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % dni zajęć w zerówce/szkole.

Przyjęcie do zerówki/szkoły

§ 131

1. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
2. Dzieci i młodzież, w tym posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmuje się do zerówki/szkoły z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. O przyjęciu dziecka/ucznia do oddziału przedszkolnego/szkoły w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
4. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 3, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w obwodzie którego dziecko mieszka.
5. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 2, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Ucznia obywatela polskiego powracającego z zagranicy przyjmuje się do szkoły na podstawie świadectwa/ zaświadczenia wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
7. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń jest przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§ 132

1. Rodzice uczniów zameldowanych w obwodzie szkoły otrzymują informacje na piśmie o terminie zapisów do zerówki/klasy pierwszej. Zapisy dzieci z danego rocznika do klasy pierwszej prowadzone są z rocznym wyprzedzeniem, w maju każdego roku.
2. Dodatkowo informacja w formie ogłoszenia zostaje rozwieszona na terenie obwodu szkoły oraz zostaje umieszczona na stronie internetowej szkoły. Podczas zapisu dziecka do klasy pierwszej rodzice określają miejsce realizacji obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 133

1. Wniosek o przyjęcie do zerówki/szkoły, zwany dalej **wnioskiem**, składa się do dyrektora szkoły.
2. Wniosek zawiera:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają;
3. Do wniosku dołącza się:
- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności;
 - 2) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
 - 3) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
4. Rodzice dzieci przyjętych do zerówki składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego/nauki w pierwszej klasie w tej szkole.

§ 134

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki w zerówce, a podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki w szkole, na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych osób organizuje organ prowadzący szkołę.

Prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej

§ 135

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
5. Traktowanie członków:
 - 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
 - 2) żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
 - 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
 - 4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 136

Uczeń ma prawo do:

1. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, o poszanowanie jej godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej.

2. Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
3. Korzystania w szkole ze zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego.
4. Odpowiedniego do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych i szkolnych.
5. Rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju.
6. Informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć.
7. Obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępy w nauce.
8. Odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami.
9. Udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę.
10. Działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów.
11. Ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów.
12. Wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być zastosowane w przypadku ich naruszenia.
13. Wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.
14. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do szczególnej pomocy i warunków umożliwiających aktywne uczestnictwo w życiu szkoły.

§ 137

1. Korzystanie z praw może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobiegania przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności osób.
2. Decyzje w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 138

1. Ustala się następujący tryb składania odwołania w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń (jego rodzice), który uznał, że złamano jego prawa może złożyć pisemnie umotywowaną skargę do wychowawcy klasy w terminie dwóch dni od zaistniałej sytuacji;
 - 2) wychowawca wyjaśnia sprawę wspólnie ze stronami konfliktu dążąc do rozstrzygnięcia spornej kwestii;
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, który w terminie do 14 dni zwołuje Radę Pedagogiczną i wspólnie rozstrzygają sprawę. Podjęte ustalenia są ostateczne.

§ 139

Uczeń ma obowiązki:

1. Zdobywać wiedzę i przygotowywać się do zajęć edukacyjnych:
 - 1) pilnie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 2) przynosić niezbędne podręczniki, zeszyty i przybory wymagane przez nauczycieli;
 - 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach;
 - 4) uzupełniać braki wynikające z nieobecności,
 - 5) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć (uczeń nie powinien rozmawiać, żuć gumy, jeść, pić itp.; zabierać głos, gdy nie zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela);

- 6) przystąpić do egzaminu po klasie VIII szkoły podstawowej;
2. Usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - 1) uczeń ma obowiązek usprawiedliwić swoją nieobecność na zajęciach lekcyjnych, przedstawiając zwolnienie lekarskie lub pisemne usprawiedliwienie od rodziców w terminie 7 dni od momentu przyjścia do szkoły;
 - 2) w przypadku samowolnego opuszczenia przez ucznia pojedynczych lekcji bez przedstawienia zwolnienia od rodziców w danym dniu, późniejsze usprawiedliwienia nie będą respektowane;
3. Przestrzegać zasady kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
 - 1) wykonywać polecenia dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) stosować odpowiednie formy pozdrowień i używać zwrotów grzecznościowych przy zachowaniu właściwej postawy (np. nie należy wtedy trzymać rąk w kieszeniach);
 - 3) dbać o kulturę języka, takt, stosowanie zasady dialogu w sytuacjach konfliktowych;
 - 4) dbać o bezpieczeństwo własne i innych przez unikanie niebezpiecznych zachowań i zabaw – na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne do innej osoby – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów, gestów;
 - 5) dbać o dobro wspólne, ład, porządek w salach lekcyjnych, szanować sprzęt i wyposażenie klas oraz naprawiać wyrządzone szkody materialne, dyżurni dbają o przygotowanie sali do lekcji i sprawdzają jej stan po zajęciach;
 - 6) nieść w miarę swoich możliwości pomoc potrzebującym;
 - 7) wystrzegać się szkodliwych nałogów i nie namawiać do nich innych uczniów;
4. Współtworzyć wizerunek i autorytet szkoły:
 - 1) dbać o honor i tradycję szkoły;
 - 2) brać udział w apelach i uroczystościach organizowanych przez szkołę;
5. Zachowywać schludny wygląd:
 - 1) ubierać się skromnie, estetycznie i odpowiednio do wieku – obowiązuje ubiór odpowiedniej długości, zakrywający dekolt, ramiona, brzuch i pośladki za wyjątkiem dni, w których obowiązuje strój galowy,
 - 2) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki; wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów;
 - 3) zmieniać obuwie i zostawiać okrycie wierzchnie w szatni – w szatni można przebywać tylko na czas zmiany odzieży i obuwia;
 - 4) nieprzestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu, ma wpływ na ocenę zachowania ucznia;
6. Nosić strój galowy:
 - 1) dziewczynki – biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica;
 - 2) chłopcy – biała koszula i granatowe lub czarne spodnie – podczas:
 - a) uroczystości szkolnych,
 - b) próbnego i zewnętrznego egzaminu klasy VIII,
 - c) międzyszkolnych konkursów wiedzy,
 - d) na polecenie dyrektora, wychowawcy lub innego nauczyciela.
7. Przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego go (np. odtwarzaczy Mp3, Mp4, dyktafonów, aparatów fotograficznych, kamer itp.) w czasie lekcji, zajęć szkolnych oraz pozaszkolnych.

Zabrania się również nagrywania dźwięku i obrazu, filmowania i fotografowania w czasie przerw i po zajęciach szkolnych bez zgody dyrektora szkoły.

- 2) w sytuacjach nagłych uczniowie mają do dyspozycji telefon u dyrekcji szkoły;
 - 3) w wyjątkowych sytuacjach (np. zdrowotnych) dyrektor może wyrazić zgodę na używanie telefonu komórkowego przez ucznia;
 - 4) za nieprzestrzeganie w/w zakazu będą stosowane następujące kary:
 - a) odebranie telefonu komórkowego lub innego sprzętu i zwrot tylko rodzicom,
 - b) wpis do e-dziennika Librus uwagi z punktami ujemnymi,
 - c) dodatkowa praca na rzecz szkoły w wymiarze i terminie ustalonym z rodzicem,
 - d) uczeń, który trzykrotnie złamał zakaz nie może mieć oceny wyższej z zachowania niż dobra.
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe przynoszone przez uczniów do szkoły, w tym telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne;

Nagrody i kary

Nagrody

§ 140

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia w konkursach wiedzy, sportowych, artystycznych i przeglądach;
 - 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) dzielność i godną naśladowania odwagę;
 - 5) postawienie się złu;
 - 6) udzielenie pomocy innym osobom;
 - 7) zaangażowanie w prace na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
 - 1) **ustnej pochwały** lub wyróżnienia wychowawcy/dyrektora w obecności:
 - a) ucznia,
 - b) oddziału,
 - c) rodziców,
 - d) całej społeczności szkolnej;
 - 2) **pisemnej** w szczególności:
 - a) listem gratulacyjnym dla rodziców ucznia na zakończenie szkoły (średnia ocen 5,5),
 - b) dyplomem:
 - uznania za osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych, oraz pracę społeczną,
 - za wzorową frekwencję,
 - c) adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia:
 - znaczące osiągnięcia w konkursach wiedzy i artystycznych oraz zawodach sportowych co najmniej na szczeblu miejskim zajmując I, II lub III miejsca odnotowuje się na świadectwie szkolnym,
 - świadectwa z biało-czerwonym paskiem dla uczniów ze średnią ocen z wszystkich zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniem,
 - 3) **rzeczowej**, w szczególności:
 - a) książkowej z budżetu szkoły lub rady rodziców (średnia co najmniej 4,75 i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie);
 - b) wyposażenia szkolnego,
 - c) pomocy edukacyjnych,
 - d) wyjazdu edukacyjnego;
 - 4) **finansowej** w postaci nagrody pieniężnej:

- a) stypendium przyznawanego przez dyrektora szkoły za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe w ramach posiadanych środków finansowych,
 - b) stypendium przyznawanego przez Radę Miasta i Gminy Tarczyn.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
- 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w ust.2 pkt 3 i 4;
 - 2) dyrektora szkoły, o których mowa w ust.2 pkt 1-4a;
 - 3) Radę Miasta i Gminy Tarczyn na wniosek dyrektora szkoły.

§ 141

1. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania.
3. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I–III.
4. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz w roku.
5. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 142

1. W czasie uroczystości zakończeniu roku szkolnego wręczane są:
 - 1) nagrody książkowe wszystkim uczniom I etapu edukacyjnego;
 - 2) dyplomy i nagrody książkowe dzieciom z zerówki i uczniom klasy trzeciej;
 - 3) dyplomy lub/i nagrody książkowe uczniom, którzy w ciągu roku reprezentowali szkołę na zewnątrz w konkursach międzyszkolnych i uzyskali wysokie lokaty;
 - 4) dyplomy za wzorową frekwencję;
 - 5) dyplomy i/lub nagrody książkowe za czytelnictwo;
 - 6) listy gratulacyjne rodzicom;
 - 7) stypendia
2. Rada pedagogiczna może przyznać uczniom klas I – III za zakończenie roku szkolnego wyróżnienie za przykładne zachowanie godne naśladowania.
3. Nagrody rzeczowe oraz dyplomy finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców i sponsorów.

Kary

§ 143

1. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego Statutu, stosuje się następujący system kar:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy/dyrektora w obecności:
 - a) uczniów,
 - b) całej społeczności szkolnej;
 - c) rodziców;
 - 2) nagana dyrektora – udzielenie nagany pociąga za sobą obniżenie oceny zachowania;
 - 3) czasowy zakaz udziału w imprezach klasowych i szkolnych oraz wycieczkach;
 - 4) zawieszenie praw do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 5) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) przeniesienie do innej szkoły;
 - 7) wszczęcie postępowanie karnego (powiadomienie policji o agresywnym zachowaniu słownym, fizycznym, psychicznym)
 - 8) przeniesienie do innej szkoły;
 - 9) wpis uwagi negatywnej do e-dziennika Librus wraz z punktami ujemnymi z zachowania;

2. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
- 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu;
 - 2) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (wagary, spóźnienia, ucieczkę z lekcji, itp.);
 - 3) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
 - 4) dewastację mienia;
 - 5) niestosowanie się do zaleceń wydanych przez dyrektora, wychowawcę lub innego pracownika szkoły;
 - 6) nieetyczną postawę wobec dyrektora, wychowawcy lub innego pracownika szkoły oraz koleżanek i kolegów;
 - 7) fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów;
 - 8) zastraszanie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
 - 9) niebezpieczne zachowania zagrażające zdrowiu własnemu i innych osób;
 - 10) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie i/lub rozprowadzanie narkotyków bądź namawianie innych;
 - 11) inne niepożądane zachowania wymienione w kryteriach punktów ujemnych w e-dzienniku Librus

§ 144

1. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje do kuratora oświaty dyrektor, na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
 2. Przeniesienie ucznia dokonywane jest w sytuacjach, kiedy uczeń poważnie narusza zasady i normy współżycia społecznego w szczególności:
 - a) ma negatywny, demoralizujący wpływ na społeczność klasową;
 - b) nie potrafi przystosować się do zespołu klasowego;
 - c) ma lekceważący, wulgarny stosunek do innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - d) stanowi zagrożenie dla życia, zdrowia i swojego bezpieczeństwa lub innych uczniów;
 - e) dewastuje mienie szkolne;
 - f) fałszuje dokumenty: np. usprawiedliwienia nieobecności od rodziców, stopnie w zeszytach lub dzienniku;
 - g) dokonuje kradzieży lub/i rozbojów w szkole i poza szkołą;
 - h) pije alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę,
 - i) posiada i rozprowadza substancji psychoaktywnych,
 - j) stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów lub nauczycieli.
- a wobec ucznia zastosowano wszystkie środki zaradcze i wykorzystano przewidziane w statucie szkoły kary, zaś przeniesienie do innej szkoły rokuje nadzieję na poprawę jego zachowania.

§ 145

Przy nakładaniu kary należy brać pod uwagę:

- 1) rodzaj i rozmiar ujemnych następstw popełnionego przewinienia;
- 2) rodzaj i stopień naruszonych obowiązków;
- 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
- 4) intencje ucznia;
- 5) zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować
- 5) wiek ucznia;
- 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

§ 146

1. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
2. Sposób, w jaki wymierza się kary nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

3. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
 - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) uczestniczenia w określonych zajęciach o charakterze wychowawczym lub dydaktycznym.
4. Rodzice ucznia oraz wychowawca oddziału mogą odwołać się od kar ustalonych w statucie szkoły, nałożonych odpowiednio przez:
 - 1) nauczyciela – do dyrektora szkoły;
 - 2) dyrektora szkoły – przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły;
 - 3) dyrektora szkoły – do kuratora oświaty.

§ 147

Szkoła ma obowiązek powiadomić rodziców o zastosowaniu kary regulaminowej.

Zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności

Doraźne zwolnienia z lekcji i usprawiedliwienia nieobecności

§ 148

1. Nieobecności i spóźnienia ucznia mogą być usprawiedliwione jedynie przez jego rodziców.
2. Rodzice usprawiedliwiają nieobecności i spóźnienia w formie pisemnego oświadczenia na kartkach z wyraźną datą nieobecności dziecka oraz własnoręcznym podpisem, w dzienniczku ucznia lub w dzienniku elektronicznym.
3. Usprawiedliwienia uczeń przynosi w ciągu siedmiu dni po powrocie do szkoły.
4. Uczeń może być zwolniony z lekcji osobiście w chwili zwolnienia lub na pisemną prośbę rodzica.
5. Zwolnienia dokonuje wychowawca oddziału lub nauczyciel, który prowadzi ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia.
6. W wyjątkowych sytuacjach zwolnienie z lekcji może nastąpić na podstawie informacji przekazanej telefonicznie lub zamieszczonej w dzienniku elektronicznym *Librus* przez rodzica.
7. W związku z udziałem w konkursie, zawodach i wycieczce z zajęć lekcyjnych może zwolnić ucznia nauczyciel, który przejmuje nad nim opiekę – informację umieszcza w pokoju nauczycielskim zaznaczając jako usprawiedliwione zwolnienie z zajęć.
8. Zwolnienie ucznia z organizowanej przez szkołę imprezy, przed jej zakończeniem, odbywa się po przedstawieniu pisemnego oświadczenia rodziców.
9. W razie złego samopoczucia ucznia można zwolnić do domu tylko w przypadku odebrania go przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę dorosłą.
10. Zwolnienie ucznia z wychowania fizycznego musi zawierać wyraźną klauzulę **zwolniony do domu**, w innym przypadku traktuje się jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na zajęciach.
11. Wychowawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców w przypadku uzasadnionego podejrzenia o przebywaniu ucznia na wagarach.
12. Rodzice obowiązani są poinformować (osobiście lub telefonicznie) wychowawcę klasy w ciągu 3 dni o przewidywanej nieobecności dziecka w szkole, jeśli ma ona trwać dłużej niż 3 dni.)

Stałe zwolnienie ucznia z zajęć dydaktycznych lekcyjnych

§ 149

Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki

§ 150

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się **zwolniony** albo **zwolniona**.

Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego

§ 151

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców 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 nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się **zwolniony** albo **zwolniona**.

ROZDZIAŁ XI WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 152

1. **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO)** określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. WZO stanowią punkt odniesienia do tworzenia **Przedmiotowych Zasad Oceniania (PZO)** z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wyznaczania jednolitych standardów oceniania zachowania uczniów.
3. Zasady oceniania religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 153

Ileokroć w niniejszym rozdziale jest mowa o **zajęciach edukacyjnych** bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz zajęcia religii lub etyki.

§ 154

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;

2. **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych** ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz formułowaniu oceny.
3. **Ocenianie zachowania** ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 155

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach **oceniania wewnątrzszkolnego**.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych:
 - a) uczniów realizujących obowiązek szkolny/nauki poza szkołą,
 - b) uczniów przechodzących do szkoły ze szkół innego typu,
 - c) uczniów nieklasyfikowanych z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych,
 - d) uczniów realizujących indywidualny tok nauki;
 - 5) ustalenie terminów wystawiania ocen przewidywanych;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Wymagania edukacyjne

§ 156

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego na swoich pierwszych lekcjach informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkach i trybie złożenia zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania;
 - 5) wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów nauczyciele mogą zamieszczać w odpowiedniej zakładce na stronie internetowej szkoły.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów podczas godziny wychowawczej, a ich rodziców na pierwszym zebraniu o:
- 1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

§ 157

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie ***o potrzebie kształcenia specjalnego*** – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w *Indywidualnym Programie Edukacyjno–Terapeutycznym*,
 - 2) posiadającego orzeczenie ***o potrzebie indywidualnego nauczania*** – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, ***o specyficznych trudnościach w uczeniu się*** lub inną opinię poradni wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, ***który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną*** w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza ***o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych*** na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
4. Obowiązkiem ucznia ze zdiagnozowaną dysleksją rozwojową (ryzykiem dysleksji) jest podjęcie pracy nad swoimi trudnościami we współpracy z terapeutą, nauczycielem i rodzicem. Stwierdzenie dysleksji nie jest ostatnim, ale pierwszym krokiem na drodze do pokonania trudności. Diagnoza nie jest zwolnieniem z obowiązków.

Ocenianie zajęć edukacyjnych

§ 158

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Oceny bieżące odnotowuje się w formie cyfr, a oceny klasyfikacyjne słownie w pełnym brzmieniu w dzienniku elektronicznym.
5. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych z nimi konsultacji.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom w szkole i w obecności nauczyciela.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców jest im udostępniana do wglądu dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego:
 - a) uczniów realizujących obowiązek szkolny/nauki poza szkołą,
 - b) uczniów przechodzących do szkoły ze szkół innego typu,
 - c) uczniów nieklasyfikowanych z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych,
 - d) uczniów realizujących indywidualny tok nauki;
 - 2) egzaminu poprawkowego,
 - 3) zastrzeżeń, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
 - 4) oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia.

Tryb oceniania i skala ocen

§ 159

1. **W klasach I – III:**
 - 1) ***oceny bieżące*** z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych **w formie:**
 - a) werbalnej – wyrażona komentarzem słownym, gestem i mimiką
 - b) opisu – komentarza pisemnego,
 - c) znaczków motywujących
 - d) pieczętek,
 - e) cyfr od 1 do 6;
 - 2) ***śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne*** z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. Po I semestrze roku szkolnego stanowi ją arkusz oceny opisowej ucznia.
2. Ocena uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. **Ogólne kryteria oceniania w klasach I-III**

pkt	CYFRA	PIECZĄTKA	UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA
1)	6		Uczeń samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Rozwiązuje problemy praktyczne i teoretyczne (zadania twórcze, trudne, złożone), których wykonanie wymaga transferu wiedzy i zastosowanie jej w nowych sytuacjach. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych.
2)	5		Uczeń posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami. Samodzielnie rozwiązuje typowe zadania praktyczne lub teoretyczne.
3)	4		Uczeń reprezentuje umiejętności i wiadomości ujęte w wymaganiach programowych i określone jako podstawowe na danym etapie edukacji wczesnoszkolnej, a zatem posiada umiejętności umożliwiające dalsze uczenie się i umiejętności niezbędne w życiu. Rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasami z pomocą nauczyciela.
4)	3		Uczeń prezentuje umiejętności konieczne w zakresie ustnego i pisemnego sposobu porozumiewania się na lekcji i w życiu codziennym. Rozwiązuje typowe zadania o małym stopniu trudności przy pomocy nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.
5)	2		Uczeń w minimalnym stopniu posiada umiejętności i wiadomości w zakresie ustnego i pisemnego porozumiewania się, które określone zostały w wymaganiach programowych na danym etapie edukacji wczesnoszkolnej jako konieczne. Uczeń wymaga stałego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań.
6)	1		Uczeń nie opanował umiejętności wynikających z podstawy programowej kształcenia. Mimo stałego wsparcia uczeń nie wykonuje zadań, nawet z pomocą nauczyciela i nie podejmuje działań zmierzających do rozwiązania problemu.

4. W pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I-III szkoły podstawowej) nie przewiduje się możliwości odwoływania się od ustalonych przez nauczycieli ocen opisowych.

§ 160

1. W klasach IV – VIII *oceny bieżące, śródroczne i roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne* z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

pkt.	OCENA		
	SŁOWNNA	SKRÓT	CYFROWA
1)	celujący	cel	6
2)	bardzo dobry	bdb	5
3)	dobry	db	4
4)	dostateczny	dst	3
5)	dopuszczający	dop	2
6)	niedostateczny	ndst	1

- Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
- Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.
- W przypadku ustalania bieżących ocen cząstkowych można dodatkowo wpisać obok znaki „+” (z wyłączeniem 6) i „-” (z wyłączeniem 6 i 1) oraz „np” (uczeń nieprzygotowany) i „nb” (uczeń nieobecny).

4. *Ogólne kryteria oceniania w klasach IV – VIII*

pkt.	OCENA	UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA
1)	CELUJĄCY	a) posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza poziom oceny bardzo dobrej, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, b) wykazuje biegłość w posługiwaniu się zdobytymi wiadomościami, c) jego wiedza znacznie wykracza poza program nauczania, d) osiąga sukcesy w konkursach, samodzielnie zdobywa wiadomości i praktycznie wykorzystuje je na lekcjach, e) proponuje rozwiązania nietypowe, twórcze, f) wyraża samodzielny, krytyczny sąd i stosunek do określonych zagadnień, g) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje.
2)	BARDZO DOBRY	a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, b) udziela prawidłowych odpowiedzi na postawione pytania, rozwiązuje samodzielnie zadania problemowe, c) wykazuje aktywną postawę w czasie lekcji, d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, e) potrafi współpracować w grupie - zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski.
3)	DOBRY	a) opanował materiał programowy w stopniu zadawalającym, b) potrafi stosować zasób wiedzy do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych, c) wykazuje się aktywnością na lekcji, d) samodzielnie i sprawnie korzysta ze źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, e) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski.
4)	DOSTATECZNY	a) opanował podstawowe elementy wiadomości i umiejętności programowych, pozwalających mu na rozumienie najważniejszych zagadnień, b) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji, c) w stopniu zadawalającym wykazuje się aktywnością na lekcji, d) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy.

5)	DOPUSZCZAJĄCY	a) na ocenianym etapie edukacji ma duże braki w opanowaniu podstaw programu nauczania, b) przy pomocy nauczyciela wykonuje proste zadania, polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności i wiadomości, c) wykazuje pozytywny stosunek do przedmiotu, d) pracuje w grupie, prosi o wyjaśnienia, potrafi dostosować się do decyzji grupy.
6)	NIEDOSTATECZNY	a) nie opanował określonego minimum programowego, b) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń i zadań o niewielkim stopniu trudności, c) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z zakresu danych zajęć edukacyjnych, d) wykazuje lekceważący stosunek do przedmiotu.

Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia

§ 161

W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:

- 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
- 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
- 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
- 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
- 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
- 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
- 7) rozwój ruchowy;
- 8) korzystanie z komputera;
- 9) język obcy.

§ 162

1. W klasach IV- VI ocenianie bieżące powinno być prowadzone systematycznie i obejmować wiele form pracy:

- 1) odpowiedzi ustne:

- a) bieżąca z ostatnich 1 – 3 lekcji, bez uprzedzenia,
- b) powtórzeniowa – z większych partii materiału zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej.

- 2) prace pisemne:

- a) **praca klasowa/sprawdzian/test:**

- obejmuje większą partię zrealizowanego i powtózonego materiału,
- zawiera rosnący stopień trudności, od zadań prostych do bardziej złożonych, z uwzględnieniem zadań na stopień celujący,
- jest zapowiedziana przynajmniej tydzień wcześniej i poprzedzona informacją o zakresie jego treści i formie oraz zapisana w dzienniku,
- nie może odbyć się następna praca klasowa, jeżeli poprzednia nie została sprawdzona i oddana,
- praca powinna być sprawdzona i oddana w ciągu jednego tygodnia, z języka polskiego w ciągu dwóch tygodni,
- w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy (w tę liczbę nie są wliczone poprawy prac klasowych),
- ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową;

b) **kartkówka:**

- może zostać przeprowadzona bez uprzedzenia,
- obejmuje wiadomości i umiejętności z ostatnich 1 – 3 lekcji,
- trwa około 15 minut,
- powinna być oddana na następnej lekcji,
- nauczyciel nie może zrobić następnej kartkówki, jeżeli poprzednia nie została sprawdzona i oddana,

c) **dyktando/pisanie z pamięci**

- Wszystkie prace pisemne muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem.

3) **aktywność** - udział w lekcji i inne formy w zależności od specyfiki danych zajęć edukacyjnych

4) **indywidualna i zespołowa praca na lekcji,**

5) zeszyt przedmiotowy i ćwiczenia,

6) prace plastyczne i techniczne,

7) działalność muzyczna,

8) **praca domowa:**

- nie zadaje się praktycznych prac domowych z przedmiotów artystycznych (z wyjątkiem muzyki).

9) **uczestnictwo w konkursach i zawodach sportowych**

- skuteczną aktywność ucznia nauczyciel nagradza wysokimi ocenami.

2. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia z wychowania fizycznego:

- 1) aktywność na lekcji;
- 2) sprawdziany umiejętności;
- 3) sprawdziany sprawności;
- 4) wiedza z zakresu kultury fizycznej;
- 5) udział w zawodach sportowych.

3. Ocenę z prac pisemnych ustala się według przyjętego systemu punktowo-procentowego:

pkt	ocena	procent liczby punktów	cyfra	%
	celująca	98%-100%	6	
	bardzo dobra	90% - 97%	5	96% - 97%
			5-	90% - 95%
	dobra	70% - 89%	4+	83% - 89%
			4	77% - 82%
			4-	70% - 76%
	dostateczna	50% - 69%	3+	64% - 69%
			3	56% - 63%
			3-	50% - 55%
	dopuszczająca	30% - 49%	2+	44% - 49%
			2	36% - 43%
			2-	30% - 35%
	niedostateczna	0% - 29%	1+	20% - 29%
			1	0% - 19%

Zasady oceniania

§ 163

1. Uczeń ma prawo być ocenianym według pełnej skali ocen i uzyskiwania krótkiego uzasadnienia otrzymanej od nauczyciela oceny.
2. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji – zasady zgłaszania nieprzygotowań oraz liczba zgłoszeń zostają ustalone z nauczycielem na początku roku.
3. Ocenę do dziennika nauczyciel jest obowiązany wpisać niezwłocznie po jej wystawieniu.
4. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu okresu, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniej niż 3 w przypadku realizacji przedmiotu w wymiarze 1 godziny tygodniowo i 5 ocen w przypadku realizacji przedmiotu w wymiarze 2 i więcej godzin tygodniowo. Oceny nie mogą być wystawione tylko za ten sam rodzaj aktywności, np. za prace klasowe.
5. Oceny bieżące powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia, nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości ucznia.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen bieżących.
7. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia.
8. **Po usprawiedliwionej nieobecności** na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:
 - 1) w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień nie odrobić pisemnych prac domowych; przez trzy kolejne dni nauki nadrabiać zaległości i uzupełniać materiał (wiadomości, zeszyty, itp.) – w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości (z wyjątkiem wyrażenia zgody);
 - 2) w trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność była krótsza niż tydzień uczeń jest zwolniony z odrobienia pisemnej pracy domowej i sprawdzania wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału – wprowadzonego w trakcie tej nieobecności.
9. Sprawdziany/prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od rozdania prac (w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku).
10. Uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu/pracy klasowej tylko w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej. Taka poprawa jest dobrowolna i musi odbyć się w terminie 2 tygodni od rozdania prac. Uczeń przystępuje do niej tylko jeden raz.
11. Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się w ciągu 2 tygodni.
12. Ocenione sprawdziany/prace klasowe i prace kontrolne uczeń otrzymuje do poprawy w formie ustalonej przez nauczyciela. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć, aby pokonać trudności. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
13. Uczniowi nieobecnemu na tych zajęciach nauczyciel obowiązany jest udostępnić sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

14. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
15. Na prośbę rodziców ucznia, sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany/prace klasowe, inne prace kontrolne oraz dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu jego rodzicom podczas zebrań klasowych i konsultacji.
16. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
17. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
18. Nauczyciel przechowuje sprawdziany/prace klasowe do końca roku szkolnego.
19. Uczeń powinien dobrze znać kryteria oceniania i stale być zachęcany do dokonywania samooceny stanu swojej wiedzy.
20. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów kartkówek bezpośrednio po całodiennej (do godziny 18.00) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.
21. W klasie IV na początku roku szkolnego stosuje się miesięczny „okres ochronny” – nie stawia się ocen niedostatecznych.

§ 164

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

§ 165

Uczeń ma obowiązek samodzielnie przygotowywać prace zaliczeniowe, prace domowe, referaty itp. W przypadku stwierdzenia plagiatu (rozumianego jako przypisanie sobie autorstwa cudzego tekstu, jego fragmentów lub elementów, oddanie pracy niesamodzielnej, przepisanej z Internetu lub gotowych materiałów dla uczniów (tzw. „ściągi”) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawy.

§ 166

W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się **nieklasyfikowany/a**.

Ocenianie ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 167

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

2. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oceniani są zgodnie z ZWO oraz:
 - 1) w przypadku ucznia z normą intelektualną – zgodnie z *Przedmiotowymi Zasadami Oceniania*, biorąc pod uwagę dostosowania zawarte w *Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym* lub *Planie Działań Wspierających*;
 - 2) w przypadku ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – zgodnie z przewidywanymi osiągnięciami zawartymi w indywidualnych programach edukacyjnych, które są częścią składową *Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego*.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 168

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. ***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. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
3. ***Klasyfikacja roczna*** polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 169

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie 10dni.
2. O przewidywanej ocenie niedostatecznej należy poinformować rodziców w formie pisemnej nie później niż jeden miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;

§ 170

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

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
3. Oceny kwalifikacyjne muszą być ustalone w terminie podanym przez dyrektora na pierwszym zebraniu Rady Pedagogicznej w każdym roku szkolnym.
4. Ustalone oceny zgodnie są ostateczne, z zastrzeżeniem egzaminu poprawkowego i wniesionych zastrzeżeń.
5. 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.

§ 171

Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną 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 najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 172

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków. Zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

Uczeń nieklasyfikowany

§ 173

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin klasyfikacyjny**.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 174

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej od przewidywanej klasyfikacyjnej rocznej oceny:
 - 1) **z zajęć edukacyjnych** objętych szkolnym planem nauczania na dany rok w danej klasie;
 - 2) **zachowania**.
2. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
W przypadku oceny edukacyjnej.
4. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą.

5. Rodzice ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

§ 175

1. **Warunki ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę z zajęć edukacyjnych:**
 - 1) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 2) co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (również w trybie poprawy ocen niedostatecznych);
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
2. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 2-5.
3. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
4. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 prośba rodziców ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
5. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
6. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
7. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
8. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
9. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny

§ 176

1. **Warunki ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę zachowania:**
 - 1) usprawiedliwili w terminie określonym w Statucie wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 2) uczeń wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez szkołę;
 - 3) uczeń wykazał się wyróżniającą postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
 - 4) uczeń spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega, ujęte w WZO.
2. Wychowawca uzgadnia z rodzicami ucznia termin rozmowy wyjaśniającej.
3. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
4. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania.
5. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów:

przedstawiciela rady pedagogicznej, danego ucznia, przedstawiciela samorządu klasowego.

6. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
7. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.
8. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
9. Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 177

Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń:

- 1) spełniający obowiązek szkolny/obowiązek nauki poza szkołą,
- 2) przechodzący ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej,
- 3) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności,
- 4) realizujący indywidualny tok nauki.

§ 178

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
1. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązku nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz
 2. dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 179

1. Egzamin klasyfikacyjny **ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności** oraz **ucznia realizującego indywidualny tok nauki** przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Egzamin klasyfikacyjny ucznia **spełniającego obowiązek szkolny** lub **obowiązku nauki poza szkołą** oraz **ucznia przechodzącego z innej szkoły**, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
3. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla **ucznia przechodzącego z innej szkoły**, 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, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

4. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, ***spełniającym obowiązek szkolny*** lub ***obowiązek nauki poza szkołą*** i ***ucznem przechodzącym z innej szkoły*** oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
5. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
6. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem.
11. Komisja klasyfikacyjna ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

Egzamin poprawkowy

§ 180

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z wyjątkiem zgłoszenia zastrzeżenia, z tym że termin do ich zgłoszenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2, jest ostateczna.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. 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.

§ 181

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) *ustaloną* ocenę klasyfikacyjną lub ustaloną ocenę z uzasadnieniem.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym *Zastrzeżenia*

§ 182

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. 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.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 183

1. ***Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym*** przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
7. Komisja, o której mowa w ust. 6, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 6, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokoły, o których mowa w ust. 8 i 10, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

Ocena zachowania

§ 184

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. **Ocenianie zachowania uczniów w klasach I-III** odbywa się według kryteriów:
 - A- otrzymuje uczeń, który odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i obowiązków. Aktywnie uczestniczy w zajęciach i życiu szkoły. Wykazuje dużą 10 inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity i wytrwały. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest koleżeński, kulturalny, prawdomówny i troskliwy. Używa form grzecznościowych, dotrzymuje zawartych umów. Panuje nad emocjami, radzi sobie z różnymi problemami. Potrafi ocenić zachowanie własne i innych. Zna zasady bezpiecznego zachowania i ich przestrzega. Szanuje własność swoją i innych, z szacunkiem odnosi się do innych.
 - B- otrzymuje uczeń, który zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest uczynny, koleżeński. Zna zasady bezpiecznego zachowania i ich przestrzega. Dotrzymuje zawartych umów. Stara się wywiązywać ze swoich obowiązków. Potrafi współpracować w zespole. Właściwie zachowuje się na przerwach. Nie spóźnia się do szkoły.
 - C- otrzymuje uczeń, który zna formy grzecznościowe, lecz nie zawsze je stosuje. Stara się być kulturalnym w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi. Próbuje ocenić własne zachowanie, dostrzega potrzebę jego zmiany. Nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań. Potrafi przyznać się do błędu. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa i właściwie zachowywać na przerwach. Potrafi panować nad emocjami i pracować w zespole. Stara się dotrzymywać umów.
 - D- otrzymuje uczeń, który zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ale ma trudności z ich przestrzeganiem. Widzi i ocenia niewłaściwie zachowanie swoje i innych. Ma problemy z opanowaniem emocji. Nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i obowiązków. Ma własne zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia. Rzadko respektuje zasady współżycia społecznego.
 - E- otrzymuje uczeń, który nie stosuje form grzecznościowych i nie przestrzega norm zachowania. Nie wywiązuje się z obowiązków ucznia. Jest niekulturalny, niekoleżeński, niesystematyczny. Nie respektuje zasad współżycia społecznego, wchodzi w konflikty z rówieśnikami, nie szanuje

godności innych osób. Nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych, prowokuje i stwarza niebezpieczne sytuacje.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów począwszy od klasy IV ustala wychowawca uwzględniając: kryteria zachowania wymienione poniżej, liczbę punktów zdobytych przez ucznia w ciągu okresu /roku szkolnego, własne obserwacje oraz osiągnięcia ucznia, o których nie wspomniano w zasadach oceniania, opinie nauczycieli uczących w danej klasie, specjalistów, opinię uczniów klasy oraz samoocenę ucznia.
6. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest systematyczne dokonywanie wpisów do dziennika elektronicznego;
7. Pracownicy nie będący nauczycielami wpisują swoje uwagi do dziennika, a w przypadku, gdy będzie to niemożliwe, zgłaszają je wychowawcy lub pedagogowi szkolnemu;
8. Wychowawca ma obowiązek przeliczania punktów uzyskanych przez ucznia raz na okres (półrocze) i przekazania tej informacji uczniowi oraz jego rodzicom.
9. **Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV – VIII** odbywa się m.in. według kryteriów:
 - 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą;
 - c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
 - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
 - f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż trzy usprawiedliwione spóźnienia;
 - g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne;
 - h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - i) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
 - j) nie używa nigdy wulgarного słownictwa;
 - k) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
 - l) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne,
- b) jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
- c) wyróżnia się kulturą osobistą;
- d) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- e) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
- f) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
- g) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż cztery usprawiedliwione spóźnienia;
- h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- i) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
- j) nie używa nigdy wulgarного słownictwa;
- k) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
- l) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne;
- b) cechuje go kultura osobista;
- c) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
- d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- e) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
- f) nie używa nigdy wulgarного słownictwa;
- g) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
- h) w półroczu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 6 razy;
- i) w ciągu półroczu otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu;
- j) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) przeważnie przestrzega regulaminu szkoły a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
- b) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą;
- c) czasami spóźnia się na lekcje (ma w półroczu nie więcej niż 8 spóźnień, w tym co najmniej 4 usprawiedliwione);
- d) ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu;
- e) stara się wyrażać w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów;
- f) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań;
- g) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły;
- h) stara się nie uczestniczyć w konfliktach.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
- d) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
- e) w półroczu spóźnił się na zajęcia więcej niż 10 razy;
- f) w półroczu ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;

- g) wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje;
- h) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
- i) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
- j) ulega nałogom i namawia do nich innych;
- k) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
- d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska;
- e) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach;
- f) dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne;
- g) ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
- h) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
- i) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora sądowego lub nadzorem policyjnym;
- j) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

10. Punkty za działania pozytywne i negatywne:

Tabela nr 1: Waga pozytywnych zachowań:

Lp.	Pozytywne zachowania ucznia	Punkty
P1	Udział w organizacji akcji charytatywnej organizowanej na terenie szkoły	+5
P2	Praca na rzecz szkoły i klasy	+5
P3	Reprezentowanie szkoły podczas konkursów i zawodów	+10
P4	Udział w uroczystościach szkolnych i akademiach	+10
P5	1-3 w szkolnych konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych	+10
P6	Wysokie wyniki w czytelnictwie	+10
P7	Efektywna pomoc koleżeńska	+10
P8	Stosunek do nauki – uczeń pilnie, sumiennie i systematycznie pogłębia swoją wiedzę	+10
P9	Wysoka kultura osobista – kulturalne zachowanie w stosunku do dorosłych i uczniów	+10
P10	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejaw zagrożenia	+10
P11	Efektywne pełnienie funkcji w klasie	+15
P12	Widoczna poprawa zachowania	+15
P13	Wysokie lokaty 1-3 miejsca w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych na szczeblu gminnym	+15
P14	Wysokie lokaty 1-3 w konkursach na szczeblu powiatowym	+20
P15	Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych, np. chór, koła przedmiotowe	+20
P16	Wysokie lokaty 1-3 w konkursach na szczeblu wojewódzkim	+25
P17	Efektywne pełnienie funkcji w szkole	+25
P18	Pochwała wychowawcy klasy	+30
P19	Pochwała dyrektora	+50

Tabela nr 2: Waga negatywnych zachowań:

Lp.	Negatywne zachowania ucznia	Punkty
N1	Wizerunek niezgodny z zapisami w statucie	-5
N2	Notoryczne spóźnianie się na lekcje	-5
N3	Notoryczny brak zmiany obuwia	-5
N4	Przeszkadzanie na lekcji – dotyczy każdej jednostki lekcyjnej	-5
N5	Zaśmiecanie otoczenia	-5
N6	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji	-5
N7	Niewykonywanie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły	-5
N8	Brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych	-5
N9	Niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły	-5
N10	Notoryczne jedzenie na lekcji, żucie gumy itp.	-5
N11	Używanie i niewyłączanie telefonów komórkowych i innych urządzeń	-10
N12	Stosunek do nauki – uczeń pracuje niesystematycznie poniżej swoich możliwości	-10
N13	Niekulturalne zachowanie wobec innych osób	-10
N14	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wycieczkach	-15
N15	Obrażanie nauczycieli i pracowników szkoły	-15
N16	Zachowania nieuczciwe, np. oszustwo, plagiat, spisywanie prac z internetu, ściąganie na lekcji	-20
N17	Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji	-20
N18	Zachowania zagrażające zdrowiu lub życiu, np. wieszanie się przez barierki, wychodzenie przez okna	-20
N19	Podrabianie podpisu/ oceny	-20
N20	Bójki w czasie przerwy lub lekcji	-20
N21	Celowe niszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby	-20
N22	Nagana wychowawcy klasy	-50
N23	Znęcanie się/ współudział nad kolegami, zastraszanie, wymuszanie, nagrywanie	-50
N24	Posiadanie i stosowanie używek	-50
N25	Nagana dyrektora	-70

11. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje pulę 100 punktów, do których dodawane są lub odejmowane punkty za zachowanie zgodnie z powyższymi tabelami. Na koniec roku

sumuje się punkty z dwóch semestrów.

12. Tabela nr 3: Zasady przeliczania punktów na oceny:

Ocena zachowania	Punkty – okres (półrocze)	Punkty - rok
Wzorowe	175 i więcej	350 i więcej
Bardzo dobre	150 – 174	300 – 349
Dobre	100 – 149	200 – 300
Poprawne	50 – 99	100 – 199
Nieodpowiednie	20 – 49	40 – 100
Naganne	Mniej niż 20	Mniej niż 40

13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

14. Uczeń, który otrzymał:

- upomnienie dyrektora lub nagane wychowawcy nie może otrzymać w danym okresie oceny wyższej niż poprawna;
- nagane dyrektora szkoły nie może otrzymać w danym okresie oceny wyższej niż nieodpowiednia;
- każdy uczeń na początku pierwszego i drugiego okresu otrzymuje pulę 100 pkt dodatknych.

15. Funkcje pomocniczą przy ustaleniu oceny zachowania spełniają:

- Spostrzeżenia wychowawcy i pozostałych nauczycieli;
- Opinie innych uczniów, pracowników szkoły zgłaszane wychowawcy klasy;
- Samoocena ucznia.

16. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem stwierdzenia niezgodności co do trybu jej ustalenia lub stwierdzenia niezgodności z kryteriami oceny.

17. Ostateczną decyzję o ocenie z zachowania podejmuje wychowawca klasy.

Egzaminy zewnętrzne

§ 185

- W ostatnim roku nauki w szkole jest przeprowadzany egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego zwany dalej **egzaminem**.
- Egzamin jest przeprowadzany:
 - w terminie głównym – w maju,
 - w terminie dodatkowym – w czerwcu
 – zgodnie z komunikatem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (CKE).

§ 186

1. Egzamin jest przeprowadzany w formie pisemnej.
2. Egzamin obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
3. Do części drugiej sprawdzianu uczeń przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń lub słuchacz przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego na uczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I–III.

§ 187

Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone może być zwolniony przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej (OKE) z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

§ 188

1. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, są zwolnieni z egzaminu z tego przedmiotu.
2. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
3. Zwolnienie z jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
4. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu informuje OKE o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.

§ 189

1. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
2. Rodzice ucznia, z zastrzeżeniem laureata i finalisty mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu, pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;

§ 190

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów– przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, w szkole, której jest uczniem.
2. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym, dyrektor OKE, na udokumentowany wniosek dyrektora

szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 191

1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
2. Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor OKE na podstawie:
 - 1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz
 - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
3. Wyniki egzaminu obejmują:
 - 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z matematyki;
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego.
4. Wyniki egzaminu na skali centylowej opracowuje CKE.
5. Wyniki sprawdzianu nie wpływają na ukończenie szkoły.
6. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, wydane przez OKE wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

§ 192

1. Uczeń posiadający **orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego** wydane ze względu na **niepełnosprawność** może przystąpić do egzaminu, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.
2. Uczeń posiadający **orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego** wydane ze względu na **niedostosowanie społeczne** lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu, w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.
3. Uczeń posiadający **orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania**, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do sprawdzianu, posiadał orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu, w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
4. Uczeń **chory lub niesprawny czasowo** może przystąpić do egzaminu w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie **zaświadczenia o stanie zdrowia** wydanego przez lekarza.
5. Uczeń posiadający **opinię poradni psychologiczno--pedagogicznej**, w tym poradni specjalistycznej, **o specyficznych trudnościach w uczeniu się**, może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
6. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do sprawdzianu, był objęty **pomocą psychologiczno-pedagogiczną** w szkole ze względu na **trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną**, może przystąpić do egzaminu, w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
7. Uczeń **niebędący obywatelem polskim**, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu, może przystąpić do egzaminu z wyjątkiem egzaminu z języka obcego nowożytnego – w warunkach i formie dostosowanych do jego potrzeb eduka-

cyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tego ograniczenia, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

8. Dostosowanie formy egzaminu, o którym mowa w ust. 1, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia niepełnosprawnego, z tym że nie przygotowuje się odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dla absolwentów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na **niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim**.
9. Dostosowanie formy egzaminu, o którym mowa w ust. 7 polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu.
10. Dostosowanie warunków przeprowadzania sprawdzianu, polega odpowiednio na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
 - 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu;
 - 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu, nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
11. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2–6, nie przygotowuje się odrębnych arkuszy egzaminacyjnych.
12. Rada pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu, wymienionych w komunikacie CKE, wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu dla ucznia.
13. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje rodziców ucznia, słuchacza o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
14. Rodzice ucznia składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji.
15. Przystąpienie do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia, zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.
16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych dyrektor szkoły, na wniosek rady pedagogicznej, może wystąpić do dyrektora OKE z wnioskiem o wyrażenie zgody na przystąpienie ucznia do egzaminu, w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, nieuwjętych w komunikacie CKE.

§ 193

1. Za organizację i przebieg egzaminu w szkole odpowiada dyrektor szkoły.
2. Do przeprowadzenia egzaminu w szkole dyrektor szkoły powołuje **zespół egzaminacyjny**.
3. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego. W przypadku choroby przewodniczącego lub innych ważnych przyczyn uniemożliwiających jego udział w egzaminie albo wynikających z konieczności zapewnienia właściwej organizacji tych egzaminów, przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego może być osoba wskazana przez dyrektora OKE.
4. **Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego**, spośród członków zespołu egzaminacyjnego, powołuje **zespoły nadzorujące** przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.

5. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego organizuje i nadzoruje przebieg egzaminu, w tym:
 - 1) informuje uczniów o egzaminie;
 - 2) zapewnia przekazanie do OKE informacji niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu;
 - 3) zapewnia warunki do samodzielnej pracy uczniów podczas egzaminu;
 - 4) zabezpiecza przed nieuprawnionym ujawnieniem materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu od momentu odbioru materiałów egzaminacyjnych do momentu ich przekazania dyrektorowi OKE.
6. Przebieg egzaminu jest dokumentowany w protokołach tego egzaminu.

§ 194

1. W czasie trwania egzaminu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy.
2. Do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzamin, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych oraz materiałów i przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie CKE, ani korzystać z nich w tej sali.
3. Uczeń samodzielnie rozwiązuje zadania zawarte w arkuszu egzaminacyjnym, w szczególności tworzy własny tekst lub własne rozwiązania zadań w czasie trwania egzaminu.

§ 195

W przypadku:

- 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub
 - 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia, słuchacza albo absolwenta w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie CKE lub
 - 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu, w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom
- przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin z danego przedmiotu. Informację o przerwaniu i unieważnieniu zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu.

§ 196

1. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej przez egzaminatora:
 - 1) niesamodzielnego rozwiązania zadania lub zadań przez ucznia;
 - 2) występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia

– dyrektor OKE przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu z danego przedmiotu. Dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje tę informację uczniowi lub jego rodzicom.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor OKE zamierza unieważnić egzamin z danego przedmiotu. Wniosek składa się do dyrektora OKE w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji.
3. W terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku, dyrektor OKE umożliwia uczniowi lub jego rodzicom zapoznanie się z dokumentacją oraz złożenie wyjaśnień, we wskazanym miejscu i czasie.
4. Dyrektor OKE rozstrzyga o unieważnieniu egzaminu z danego przedmiotu w terminie 14 dni od dnia:
 - 1) otrzymania wniosku, albo
 - 2) upływu terminu do złożenia wniosku.

5. Dyrektor OKE przekazuje uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o unieważnieniu egzaminu z danego przedmiotu wraz z uzasadnieniem.
6. Uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o unieważnieniu, o której mowa w ust. 5, mogą wnieść do dyrektora CKE, za pośrednictwem dyrektora OKE, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora OKE.
7. Zastrzeżenia wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia, dyrektor OKE przekazuje, nie później niż następnego dnia roboczego od dnia otrzymania zastrzeżeń, dyrektorowi CKE, chyba że dyrektor OKE uwzględni zastrzeżenia złożone przez ucznia lub jego rodziców.
8. Dyrektor CKE rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia. Rozstrzygnięcie dyrektora CKE jest ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
9. W przypadku braku możliwości przekazania uczniowi lub jego rodzicom pisemnej informacji, o której mowa w ust.1, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje o tym dyrektora OKE, który, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji od dyrektora szkoły, rozstrzyga o unieważnieniu egzaminu z danego przedmiotu. W przypadku unieważnienia dyrektor OKE przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, pisemną informację o tym unieważnieniu wraz z uzasadnieniem uczniowi lub jego rodzicom. Przepisy ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 9, uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do dyrektora CKE, za pośrednictwem dyrektora OKE, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora OKE, w terminie 3 dni roboczych od dnia:
 - 1) otrzymania informacji o unieważnieniu, o której mowa w ust. 9, albo
 - 2) zapoznania się z dokumentacją oraz złożenia wyjaśnień, o których mowa w ust. 2 i 3.
11. Do zastrzeżeń, o których mowa w ust. 10, przepisy ust. 7 i 8 stosuje się odpowiednio.
12. Zaświadczenie, o szczegółowych wynikach sprawdzianu dyrektor OKE wydaje po rozstrzygnięciu w sprawie unieważnienia.
13. Uczeń, któremu unieważniono egzamin z danego przedmiotu, przystępuje do niego ponownie w dodatkowym terminie w szkole, której jest uczniem.
14. W przypadku unieważnienia egzaminu, przeprowadzonego w terminie dodatkowym, dyrektor OKE ustala wynik danej części sprawdzianu jako „0%”.

§ 19

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu z danego przedmiotu zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora OKE, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
2. Dyrektor OKE rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania i informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców o wyniku rozstrzygnięcia.
3. Uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wyniku rozstrzygnięcia, o której mowa w ust. 2, mogą wnieść do dyrektora CKE, za pośrednictwem dyrektora OKE, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora OKE.
4. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 3, wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia dyrektor OKE przekazuje, nie później niż następnego dnia roboczego od dnia otrzymania zastrzeżeń, dyrektorowi CKE, chyba że dyrektor OKE uwzględni zastrzeżenia złożone przez ucznia lub jego rodziców.
5. Dyrektor CKE rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 3, w terminie 7 dni od dnia ich wniesienia. Rozstrzygnięcie dyrektora CKE jest ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, lub z urzędu, dyrektor OKE, w porozumieniu z dy-

rektorem CKE, może unieważnić egzamin z danego przedmiotu i zarządzić ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego egzaminu.

7. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, dyrektor CKE może unieważnić egzamin z danego przedmiotu i zarządzić ich ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik egzaminu. O rozstrzygnięciu w sprawie unieważnienia dyrektor CKE informuje dyrektora OKE.
9. W przypadkach, o których mowa w ust. 6 i 7, unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów, uczniów w poszczególnych szkołach, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.
10. W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu z danego przedmiotu z powodu zaginięcia lub zniszczenia prac egzaminacyjnych, dyrektor OKE, w porozumieniu z dyrektorem CKE, unieważnia daną część sprawdzianu w części pisemnej danego ucznia i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
11. Termin ponownego egzaminu ustala dyrektor CKE.

§ 198

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora OKE, w terminie 6 miesięcy od dnia wydania przez OKE:
 - 1) zaświadczenia;
 - 2) informacji o szczegółowych wynikach egzaminu.
2. Podczas dokonywania wglądu, o którym mowa w ust. 1, uczniowi lub jego rodzicom zapewnia się możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązań zadań.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora OKE w terminie 2 dni roboczych od dnia dokonania wglądu.
4. Weryfikacji sumy punktów dokonuje się w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 3.
5. Dyrektor OKE informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców o wyniku weryfikacji sumy punktów, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej weryfikacji suma punktów została podwyższona, dyrektor OKE ustala nowe wyniki sprawdzianu oraz anuluje dotychczasowe zaświadczenie i wydaje nowe zaświadczenie.

Promocja i ukończenie szkoły

§ 199

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z wyjątkiem ucznia, którego rada promowała raz gdy nie zdał.
5. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 200

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje ***promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem***.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny/nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 201

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do sprawdzianu po klasie ósmej z wyjątkiem:
 - a) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, zwolnionego przez dyrektora OKE,
 - b) laureata i finalistę olimpiady przedmiotowej
 - c) ucznia, który przerwał daną część sprawdzianu.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do sprawdzianu.

§ 202

1. **Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem**, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny/nauki poza szkołą, kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

Rozdział XII WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIA W SZKOLE

§ 203

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

- 1) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 2) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 3) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 5) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 6) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
- 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 10) ogrodzenie terenu szkoły;
- 11) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 12) realizację *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły*;
- 13) zakończone egzaminem na kartę rowerową dla uczniów klas IV-VIII;
- 14) zabezpieczenie szkolnej sieci WiFi (zabezpieczenie hasłem treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju podczas korzystania uczniów z Internetu), a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację;
- 15) monitoring.

§ 204

1. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odpowiadają:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) wychowawcy,
 - 4) pracownicy szkoły.
2. Rodzice przekazują aktualne dane kontaktowe oraz informacje o stanie zdrowia i zasadach opuszczania szkoły przez dziecko/ucznia na odpowiednich formularzach.
3. Szkoła zwraca się do rodziców o wyrażenie zgody na:
 - 1) przetwarzanie danych osobowych ucznia w zakresie koniecznym do funkcjonowania dziennika, publikację danych i wizerunku dziecka w celu promocji osiągnięć jego i szkoły, publikację danych i wizerunku dziecka na stronie internetowej szkoły
 - 2) wezwanie karetki pogotowia ratunkowego i hospitalizację dziecka w przypadku zachorowania lub urazu;
 - 3) udział dziecka w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych odbywających się poza terenem szkoły i jednodniowych wyjazdach edukacyjnych, wycieczkach i imprezach klasowych.

4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za:
 - 1) dziecko, które zostało przyprowadzone do szkoły;
 - 2) dziecko, które nie zgłosiło się do świetlicy;
 - 3) powrót dziecka do domu po skończonych zajęciach lekcyjnych.
5. Uczeń przebywa w budynku szkolnym pod opieką nauczyciela świetlicy od godz. 7:00.
6. Szkoła zapewnia pobyt w świetlicy szkolnej dzieciom z zerówki/uczniom kl. I–VI po zajęciach i przed lekcjami.
7. Podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo dzieci/uczniów odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
8. W salach lekcyjnych, pracowniach i hali sportowej uczeń może przebywać wyłącznie za zgodą nauczyciela, respektując obowiązujące regulaminy.
9. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzać obecności uczniów na każdej lekcji.
10. Nie wolno dopuszczać do sytuacji, w której klasa jest pozbawiona opieki, w tym celu organizowane są doraźne zastępstwa.
11. O zmianach planowanych w rozkładzie zajęć uczniowie są informowani przez wychowawcę oraz poprzez informacje umieszczone w e-dzienniku Librus.
12. Każda pracownia ma swój regulamin, z którym jej opiekun zapoznaje swoich uczniów na początku września.
13. Po zakończonych zajęciach klasa jest zobowiązana pozostawić porządek w sali, za co odpowiadają dyżurni i nauczyciel, który prowadził zajęcia.
14. W czasie przeznaczonym na zajęcia lekcyjne, zajęcia pozalekcyjne i zajęcia świetlicowe, a także podczas przerw pomiędzy zajęciami, uczeń nie może opuszczać terenu szkolnego.
15. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić na pisemną prośbę rodzica lub opiekuna.
16. Dziecko/Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach religii/etyki, WDŻ, wychowania fizycznego, informatyki/zajęć komputerowych, języka obcego pozostaje w tym czasie pod opieką szkoły lub nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora. W przypadku, gdy lekcja, z której uczeń jest zwolniony jest pierwszą lub ostatnią w danym dniu, opiekę przejmuje rodzic.
17. W dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych szkoła zapewnia opiekę uczniom. Ze względów organizacyjnych wskazane jest, aby rodzice przekazali wcześniej stosowną informację wychowawcy klasy. Opieka sprawowana jest w formie zajęć świetlicowych przez nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora.
18. Podczas przerw międzylekcyjnych uczniowie pozostają pod opieką dyżurujących nauczycieli.
19. Nauczyciele są zobowiązani do pełnienia dyżurów śródlekcyjnych, przed pierwszą i po ostatniej godzinie lekcyjnej zgodnie z *Regulaminem dyżurów* wg ustalonego harmonogramu.
20. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel zastępujący go lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
21. W czasie przerw uczniowie przebywają na korytarzu szkolnym. W okresie wrzesień–październik i marzec–czerwiec przy sprzyjających warunkach pogodowych jako miejsce spędzania długich przerw może również zostać wyznaczony dziedziniec szkolny.
22. Uczeń zobowiązany jest zachowywać się podczas przerw spokojnie, w sposób niezagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych osób – nie biegać, nie popychać innych, nie wychodzić poza teren szkoły, dbać o czystość i porządek w najbliższym otoczeniu, szanować mienie szkoły i cudzą własność.
23. Uczeń zobowiązany jest wypełniać polecenia nauczyciela dyżurującego i innych pracowników szkoły, reagować na dostrzeżone przejawy zła, bezzwłocznie zgłosić pracownikom szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach.

24. Dzieci z zerówki są przyprowadzane i odbierane po zajęciach przez rodziców lub osoby dorosłe przez nich upoważnione.
25. Nauczyciele uczący w zerówce/klasie I po skończonych przez dzieci/uczniów zajęciach przekazują dzieci/uczniów rodzicom w szatni lub odprowadza do świetlicy i przekazuje nauczycielowi świetlicy.
26. Rodzice uczniów zerówki i klas I-III, którzy danego dnia nie mogą osobiście odebrać dziecka ze szkoły, zobowiązani są do przekazania wychowawcy pisemnej informacji, kto zabierze dziecko ze szkoły. W nagłych przypadkach informacja taka może być przekazana telefonicznie.
27. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
28. Po zakończeniu zajęć szkolnych uczniowie klas IV-VI niezwłocznie opuszczają szkołę lub, jeśli czekają na dodatkowe zajęcia udają się do świetlicy szkolnej – powinni być do niej zapisani.
29. Podczas zajęć prowadzonych na terenie szkoły przez inne podmioty uczniowie pozostają pod opieką osób prowadzących te zajęcia. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczestników tych zajęć. W zerówce i klasach I-III osoba prowadząca te zajęcia odbiera dzieci ze świetlicy/sali lekcyjnej. Uczniowie klas IV-VI udają się na te zajęcia samodzielnie po zakończeniu zajęć szkolnych lub ze świetlicy.
30. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci/uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
31. Przy wyjściu/wyjeździe z uczniami poza teren szkolny w obrębie Prac Małych konieczna jest opieka jednego nauczyciela dla grupy do 25 uczniów. Przy wyjściu/wyjeździe z uczniami poza miejscowość, w której znajduje się szkoła, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów, liczba nauczycieli-opiekunów na wycieczce szkolnej w zasadzie nie powinna przekraczać dwóch. W razie potrzeby dodatkową opiekę sprawują inne osoby np. rodzice. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo dzieci/uczniów.
32. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
33. Dziecko musi posiadać pisemną zgodę rodziców na czas wolny podczas wycieczek.
34. Rodzice wspólnie z nauczycielami organizują i sprawują opiekę nad dziećmi/uczniami podczas imprez klasowych i ogólnoszkolnych.
35. Rodzice uczniów przebywają na szkolnym korytarzu.
36. W trakcie załatwiania spraw u dyrektora, konsultacji z nauczycielami, odbioru ucznia ze świetlicy udają się bezpośrednio do miejsca spotkania.
37. Dopuszcza się przebywanie rodziców uczniów niepełnosprawnych w szkole.
38. Rodzice mają obowiązek powiadomić wychowawcę klasy o chorobach dzieci (choroby przewlekłe, uczulenia itp.) i udzielić zgody do podania odpowiednich leków.
39. W przypadku nagłych zachorowań uczniów, nauczyciel ma obowiązek wezwać rodzica do szkoły i powierzyć mu dziecko (w razie braku możliwości kontaktu z rodzicami, dziecko pozostaje pod opieką wytypowanego pracownika szkoły do zakończenia zajęć lekcyjnych).
40. Każdy nauczyciel ma obowiązek omawiać zasady bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i zajęciach dydaktycznych.
41. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci/uczniowie:
 - 8) wchodzi do sali lekcyjnej pod opieką nauczyciela;
 - 9) przestrzegają ustalonych zasad porządku podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych (wyjścia, wyjazdy, wycieczki, rajdy, zielone szkoły itp.);

- 10) zachowują się spokojnie podczas przerw, nie biegają, nie popychają innych, nie wychodzą poza teren szkoły, wypełniają polecenia nauczyciela dyżurującego;
 - 11) aktywnie uczestniczą w programach profilaktycznych realizowanych w szkole;
 - 12) nie mogą przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu, np. latarek laserowych, ostrych narzędzi, substancji toksycznych;
 - 13) bezzwłocznie zgłaszają pracownikom szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach;
 - 14) reagują na dostrzeżone przejawy złego zachowania;
 - 15) zwalniani są z lekcji jedynie na osobistą lub pisemną prośbę rodziców lub opiekunów. Każdy pracownik szkoły oraz wszystkie dzieci/uczniowie mają obowiązek udzielania pomocy dzieciom/uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (uszkodzenia narządów ruchu, słuchu i wzroku) w nagłych sytuacjach.
42. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
 43. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek zainteresowania się obecnością nieznanej osoby na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
 44. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
 45. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom uczestnictwo w szkoleniach BHP.
 46. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa pobytu dziecka w szkole regulują oddzielne przepisy i regulaminy wewnętrzne.

Rozdział XIII *SYMBOLE ORAZ CEREMONIAŁ SZKOLNY*

§ 205

1. Symbole narodowe.
 - 1) **Godło:** umieszcza się w salach lekcyjnych i innych najbardziej reprezentacyjnych pomieszczeniach szkoły.
 - 2) **Flaga** państwowa zawsze umieszczana w miejscu widocznym i nie pochyła się jej do oddawania honorów. Flagę wnosi się podczas:
 - a) uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego;
 - b) uroczystości zakończenia roku szkolnego;
 - c) świąt państwowych;
 - d) oficjalnych wizyt członków najwyższych władz.
 - 3) **Hymn państwowy** jest grany w chwilach najbardziej uroczystych. Uczniowie przyjmują postawę zasadniczą oraz zdejmują nakrycia głowy.
2. W wychowaniu patriotycznym dzieci i młodzieży szczególnie istotne znaczenie ma kształtowanie poszanowania dla symboli narodowych - godła, flagi i hymnu narodowego. Zadaniem szkoły jest uczuciowe związanie z nimi, zapoznanie z ich historią i znaczeniem. Kontakt młodzieży z symbolami narodowymi jest chwilą podniosłą i budzi piękne, szlachetne uczucia dla bohaterskich i postępowych tradycji narodu polskiego. Ma on miejsce podczas następujących uroczystości szkolnych:
 - 1) **Rozpoczęcie roku szkolnego:**
 - a) przedstawienie przez dyrektora głównych założeń pracy na bieżący rok,
 - b) przemówienia zaproszonych gości.

- 2) **Ślubowanie i pasowanie na ucznia klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Mieczysława Kaczyńskiego w Pracach Małych:**
 - a) zaprezentowanie przez uczniów klas pierwszych programu artystycznego,
 - b) przyjęcie uczniów klas pierwszych do społeczności szkolnej (wystąpienie dyrektora),
 - c) ślubowanie - każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku flagi i powtarza *rotę przysięgi*:

**Ślubuję być dobrym Polakiem,
dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.
Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę,
jak dla niej pracować kiedy urosnę.
Będę starać się być dobrym kolegą,
swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.
ŚLUBUJEMY!**
 - d) pasowanie na ucznia - dyrektor szkoły kładzie duży ołówek na lewe ramię każdego pierwszoklasisty i mówi:

Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Mieczysława Kaczyńskiego w Pracach Małych.
 - e) potwierdzenie podpisem (odciskiem palca) w kronice szkoły,
 - f) wręczenie **Dyplomów Pasowania na Pierwszoklasistę** i pamiątkowych książek.
 - g) obdarowanie pierwszoklasistów upominkami przez starszych kolegów.
- 3) **Zakończenie roku szkolnego**
 - a) wystąpienia zaproszonych gości,
 - b) podsumowanie pracy dydaktyczno - wychowawczej szkoły - wystąpienie dyrektora,
 - c) wręczenie dyplomów i nagród za udział w konkursach, wzorową frekwencję i czytelnictwo,
 - d) wyróżnienie najlepszych uczniów i wręczenie im nagród przez wychowawców oraz lisów gratulacyjnych rodzicom,
 - e) pożegnanie z wychowawcami.
3. Uroczystości i imprezy szkolne organizowane są corocznie według *Kalendarza Imprez i Uroczystości Szkolnych*:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego (1 września);
 - 2) ślubowanie pierwszoklasistów (nie później, niż do końca października);
 - 3) *Dzień Edukacji Narodowej* (14 października);
 - 4) *Święto Odzyskania Niepodległości* (11 listopada);
 - 5) *Wigilia szkolna i Jasełka* (ostatni dzień przed zimową przerwą świąteczną);
 - 6) Zabawa choinkowa (ostatni dzień przed feriami zimowymi);
 - 7) *Dzień Babci i Dziadka* (21 i 22 stycznia);
 - 8) dzielenie się jajkiem (ostatni dzień przed wiosenną przerwą świąteczną);
 - 9) rocznica uchwalenia *Konstytucji 3 Maja* (3 maja);
 - 10) *Święto Patrona Szkoły* (maj);
 - 11) *Dzień Rodziny* (koniec maja/początek czerwca);
 - 12) pożegnanie absolwentów (ostatni piątek czerwca);
 - 13) zakończenie roku szkolnego (ostatni piątek czerwca);

Rozdział XIV **PRZEPISY KOŃCOWE I PRZEJŚCIOWE**

§ 206

1. Postanowienia Statutu szkoły dotyczą pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz rodziców i uczniów.

2. W celu zapewnienia dostępności *Statutu* dla nauczycieli, uczniów i rodziców egzemplarze *Statutu* zostają zamieszczone w bibliotece szkolnej i na witrynie internetowej.
3. Sprawy nieujęte w niniejszym statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa w szczególności *ustawą o systemie oświaty z 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami*.
4. Zmiany i poprawki w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) organu prowadzącego Szkołę;
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - 5) Rady Rodziców.
5. Statut może być zmieniony w drodze uchwały Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków rady pedagogicznej.
6. Każda nowelizacja statutu skutkuje tworzeniem tekstu ujednoliconego statutu.

§ 207

Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 roku.