



STATUT

**Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II
w Kroczewie**

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .
6. Inne akty prawodawcze.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Kroczewie;
 - 2) oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
 - 3) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kroczewie;
 - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kroczewie;
 - 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
 - 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kroczewie;
 - 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
 - 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kroczewie;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Załuski .

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Kroczewie”;
 - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Kroczewie tel. (23) 661 90 44, 09-142 Załuski ”, NIP 567 - 15-90- 445 REGON 000647167;
 - 3) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Pedagogicznej”;
 - 4) podłużnej z napisem: „Samorząd Uczniowski przy Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Kroczewie”;
 - 5) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Kroczewie”;
 - 6) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Rodziców”;
okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Kroczewie .– Biblioteka”;
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
 3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie:
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.
 - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze; rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 7) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 8) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;

- 9) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 10) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 11) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 12) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 16) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 22) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 23) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 24) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 25) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 26) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

§ 5

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- a) realizację podstawy programowej;
- b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
- c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
- e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.

2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
- c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- b) organizowanie nauczania indywidualnego;
- b) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły;
- c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
- d) prowadzenie zajęć specjalistycznych.

4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem; współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
 - b) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
 - c) realizację programów profilaktycznych.
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
 - a) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych;
 - b) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów;
 - c) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły;
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
 - e) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom;
 - f) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
 - g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
 - h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
 - j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie :
 - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu

- zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
- b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale;
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną;
- b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce;
- c) wyprawki szkolnej.
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 12) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami;
- b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
- c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale
- d) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;

§ 6

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia 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. Cel ten jest realizowany poprzez następujące zadania:
 - 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) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych 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;
- 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;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju 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 (zgoda 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) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 7

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
- 2) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagog, logopeda i inni specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi szkołami i placówkami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 5) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega na:
 - a) rozpoznawaniu i zaspokojeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - ze szczególnych uzdolnień;
 - z niepełnosprawności;
 - z niedostosowania społecznego;
 - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - z zaburzeń komunikacji językowej;
 - z choroby przewlekłej;

- z sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
- z niepowodzeń edukacyjnych;
- z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
- sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce;
- 3) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w nauce;
- 4) zajęć logopedycznych dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę;
- 5) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
- 6) w formie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) porad i konsultacji.

4. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
 - a) w klasach I - III szkoły podstawowej – obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - b) w klasie VIII szkoły podstawowej – doradztwo edukacyjno-zawodowe;

- 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

5. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia ustala Dyrektor.

6. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
7. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi jest zadaniem wychowawcy lub Dyrektora oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologicznej określa Procedura Organizacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 3

Organy pracy szkoły

§ 8

- Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
- Dyrektor szkoły lub placówki w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez placówki 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 lub placówkę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
- 13) przepis ust. 12 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
- 14) Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
- 15) przypadki, w których Dyrektor może wystąpić do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - a) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - b) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - c) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - d) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - e) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;

- f) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
- 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
- 4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 9

- 1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole .
- 3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji;
- 4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
- 5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (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.
- 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. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
- 8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
10. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
11. Wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
16. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
18. 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 lub placówki.

§ 10

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rad Rodziców wchodzi:

- 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała Regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
5. 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 .
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły ;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, 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.
8. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
9. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 11

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły .
5. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły lub placówki, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania 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 gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
 7. Samorząd ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.
 8. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariusza;
 - 4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
 9. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych oddziałów.
 10. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel, który wyrazi chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
 11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
 12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
 13. Rada wolontariatu lub wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

14. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
15. W szkole i placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
16. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły lub placówki i Rady Rodziców.

§ 12

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne Dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z kadrą kierowniczą rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły,
 - 4) apele szkolne.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;

- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły Dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 13

1. Czynności organów szkoły mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności.
2. Treść podjętej w ten sposób czynności będzie utrwalona w formie protokołu, notatki lub adnotacji.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy szkoły

§ 14

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
2. Oddziały przedszkola obejmują dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

§ 15

1. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, Dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt. 1 ustawy, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

3. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
4. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 3, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 16

1. W klasach IV – VII szkoły podstawowej obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach i grupach oddziałowych.

§ 17

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I– III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 18

1. Organizację pracy szkoły określa arkusz organizacyjny, który określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;

- b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
2. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły o którym mowa w art. 110 ust. 1 ustawy, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę lub przedszkole.
 3. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 4, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły lub przedszkola, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
 4. Organ prowadzący szkołę lub przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły lub przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
 5. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 6, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły lub przedszkola, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
 6. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola do dnia 30 września:
 - 1) opinie, o których mowa w ust. 4 i 6, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;

- 2) organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
7. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

§ 19

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka:
 - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
 - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
 - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów ;
 - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników;
 - 6) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz materiały audiowizualne.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.
8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:
 - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
 - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
 - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;

- 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
- 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
- 8) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.

§ 20

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę, by zapewnić im bezpieczeństwo i opiekę.
2. Świetlica służy zarówno wychowankom oddziału przedszkolnego, uczniom szkoły.
3. Uczniom przebywającym w świetlicy organizuje się zajęcia zgodne z planem pracy świetlicy opracowanym przez nauczyciela świetlicy i zatwierdzonym przez Dyrektora.
4. Świetlica prowadzi:
 - 1) zajęcia plastyczno-techniczne;
 - 2) pracę z książką;
 - 3) gry i zabawy świetlicowe;
 - 4) pomoc uczniom w nauce.
5. W świetlicy uczniowie mają możliwość korzystania ze środków audiowizualnych, sali gimnastycznej i pracowni komputerowych.
6. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor szkoły uwzględniając potrzeby uczniów oraz możliwości kadrowe i finansowe, dostosowując je do godzin przyjazdów i odjazdów autobusów szkolnych, tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniom przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Celem ogólnym świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości.
8. Ze świetlicy szkolnej mogą korzystać uczniowie dojeżdżający do szkoły autobusem szkolnym oraz uczniowie, których czas pracy rodziców wymaga zapewnienia opieki świetlicowej.
9. Ewidencję uczniów prowadzą nauczyciele świetlicy szkolnej.
10. Do zadań nauczyciela świetlicy w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie uczniom dojeżdżającym opieki w godzinach przed lub po lekcjach;
 - 2) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno-moralnej (odpowiednie zachowanie się w szkole, domu i środowisku lokalnym);

- 4) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych;
 - 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych;
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o pracy świetlicy szkolnej;
 - 7) egzekwowanie przestrzegania Regulaminu Świetlicy.
6. Zasady korzystania ze świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy.

§ 21

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną, w której zapewnia się uczniom możliwość korzystania z dożywiania.
2. Stołówka organizuje dożywianie w postaci obiadów oraz udostępnia uczniom gorące napoje.
3. Z dożywiania mogą korzystać uczniowie szkoły, pracownicy i członkowie ich rodzin oraz, w miarę wolnych miejsc, osoby z zewnątrz.
4. Odpłatność za posiłki ustala dyrektor na podstawie kalkulacji kosztów przygotowanych przez intendentkę.

§ 22

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;

- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
 - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 9) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
 - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty;
 - b) urzędem pracy;
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej;
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową;
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;

- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

§ 23

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania medacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności medacyjne, o których mowa w ust. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 24

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;

- 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;

- 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 15) promowania zdrowego stylu życia.
 - a) W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie Dyrektor szkoły.

§ 25

3. Dopuszcza się możliwość realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Za organizację realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia odpowiada Dyrektor szkoły.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem:
 - a) materiałów zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez MEN;
 - b) materiałów prezentowanych na stronie CKE;
 - c) materiałów prezentowanych w programach telewizji publicznej;
 - d) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela.
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniającej wymianę informacji pomiędzy nauczycielem a uczniem i rodzicem;
 - 3) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu - w przypadku wychowania przedszkolnego, edukacji wczesnoszkolnej, zajęć rewalidacyjnych oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 26

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy.

3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 11) przestrzegać statutu szkoły;
 - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;

- 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 21) aktywne uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
5. Nauczyciele tworzą zespoły zadaniowe i wychowawcze, które powołuje dyrektor szkoły na czas określony lub nieokreślony.
 6. Nauczyciele podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
 7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu Pracy

§ 27

6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
 - 5) diagnozowanie warunków życia i otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 6) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planowanie i organizowanie różne formy życia zespołowego, rozwijających jednostkę i integrujących zespół uczniowski;
 - 7) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 8) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;

- 9) zapoznajanie rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania;
- 10) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów;
- 11) współpraca z pedagogiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 12) udzielanie porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itd.;
- 13) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami;
- 14) opierających się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 15) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

§ 28

2. Do zadań pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym w oddziałach I - III obserwacji i testów pedagogicznych mających na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) wspieranie uczniów z wybitnymi uzdolnieniami;
- 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 5) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej (zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne);
- 6) dokonywanie oceny efektywności pomocy udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć;
- 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programów, wychowawczego i profilaktycznego oraz ewaluacji tych programów;
- 8) monitorowanie spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 9) współpraca z rodzicami, poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami oraz podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
- 10) dokonywanie oceny wychowawczo-opiekuńczej sytuacji w szkole;
- 11) koordynowanie organizacji doradztwa zawodowego;

§ 29

1. Do zadań logopedy należy:

- 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 eliminowanie jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 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) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

§ 30

1. Do nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
 - b) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
 - c) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
 - d) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
 - e) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
 - f) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - g) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- e) egzekwowanie zwrotu zbiorów bibliotecznych piśmienniczych (książki, czasopisma) i nie piśmienniczych (materiały audiowizualne, programy komputerowe);
- f) selekcjonowanie zbiorów;
- g) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

§ 31

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) intendent;
 - 2) sekretarz;
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny;
 - 2) sprzątaczkę;
 - 3) kucharz,
 - 4) pomoc kuchenna;
 - 5) palacz.
3. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
4. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
5. Obowiązki pracowników administracji określa Regulamin Pracy obowiązujący w szkole.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 32

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 33

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną i innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej np. 30 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
 - 2) wycieczki szkolne są organizowane zgodnie z obowiązującą w szkole Procedurą Organizacji Wycieczek.
7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
8. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
9. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

ROZDZIAŁ 6

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 34

1. Ocenianiu w ramach Oceniania Wewnątrzszkolnego podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Celem Oceniania Wewnątrzszkolnego jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie oraz przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć (informacja zwrotna).

§ 35

1. Ocenianie w oddziałach I - III szkoły podstawowej obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz zasad oceniania zachowania i informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) kryteria oceniania w oddziałach I – III, formy i metody sprawdzania wiedzy;
 - 3) zasady oceniania zachowania w oddziałach I - III;
 - 4) metoda wystawiania klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania;
 - 5) sposoby informowania rodziców o osiągnięciach uczniów w nauce i zachowaniu;
 - 6) promocja;
 - 7) zwolnienie z zajęć edukacyjnych.

2. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz zasad oceniania zachowania i informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) przebiega następująco:
 - 1) nauczyciele w pierwszym tygodniu każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o kryteriach oceniania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i dokumentują ten fakt zapisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) nauczyciele w pierwszym tygodniu każdego roku szkolnego informują uczniów o zasadach oceniania zachowania i dokumentują ten fakt zapisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) rodzice są informowani w miesiącu wrześniu na zebraniach klasowych przez wychowawcę o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania;
 - b) kryteriach oceniania;
 - c) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - d) zasadach oceniania zachowania uczniów;
 - 4) rodzice podpisują listę z informacją, iż zapoznali się z systemem oceniania obowiązującym w oddziałach I - III;
 - 5) wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym informację o zapoznaniu rodziców z systemem oceniania obowiązującym w oddziałach I – III, listę z podpisami rodziców przechowuje w teczce wychowawcy.
3. Kryteria oceniania w oddziałach I - III szkoły podstawowej:
 - 1) ocena bieżąca z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, do których należy: edukacja polonistyczna, matematyczna, społeczna, przyrodnicza, plastyczna i muzyczna, zajęcia techniczne i komputerowe, wychowanie fizyczne oraz język obcy nowożytny (tu: język angielski), obejmuje stopień opanowania wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi, wyrażana jest ona za pomocą znaków cyfrowych w następującej skali:
 - a) celujący (cel) – 6;
 - b) bardzo dobry (bdb) – 5;
 - c) dobry (db) – 4;
 - d) dostateczny (dst) – 3;
 - e) dopuszczający (dop) – 2;
 - f) niedostateczny (ndst) – 1.
 - 2) uczniowie, którzy za zgodą rodziców uczestniczą w lekcjach religii, oceniani są według następującej skali ocen cyfrowych:
 - a) celujący (cel) – 6;
 - b) bardzo dobry (bdb) – 5;

- c) dobry (db) – 4;
 - d) dostateczny (dst) – 3;
 - e) dopuszczający (dop) – 2;
 - f) niedostateczny (ndst) – 1.
- 3) w ocenianiu bieżącym możliwe jest stosowanie znaku „+” i „-” po ocenie cyfrowej.
- 4) wymagania ogólne na poszczególne stopnie szkolne w oddziałach I - III szkoły podstawowej ustala się następująco:
- a) wymagania na stopień celujący obejmują treści nauczania:
 - stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia;
 - wynikające z indywidualnych zainteresowań;
 - umożliwiające rozwiązywanie problemów;
 - wynikające z podstawy programowej, ale bezbłędnie stosowane w nowych dla ucznia sytuacjach;
 - zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości i umiejętności.
 - b) wymagania na stopień bardzo dobry obejmują treści nauczania:
 - w pełni zawarte w podstawie programowej;
 - pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;
 - wymagające korzystania z różnych źródeł;
 - c) wymagania na stopień dobry obejmują treści nauczania:
 - w większości opanowane z podstawy programowej;
 - użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności;
 - przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danej edukacji;
 - istotne w strukturze danej edukacji.
 - d) wymagania na stopień dostateczny obejmują treści nauczania:
 - częściowo opanowane z podstawy programowej;
 - dające wykorzystać się w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - często powtarzające się w programie nauczania;
 - niewielkim stopniu złożoności (przystępne).
 - e) wymagania na stopień dopuszczający obejmują treści nauczania:
 - niezbędne w uczeniu się danej edukacji;
 - potrzebne w życiu.
- 5) ocenianie powinno być systematyczne i obejmować różne formy w ciągu semestru każdy uczeń powinien uzyskać minimalną ilość ocen bieżących:
- a) z edukacji polonistycznej – 10;
 - b) z edukacji matematycznej – 8;

- c) z edukacji społecznej – 3;
 - d) z edukacji przyrodniczej – 3;
 - e) z edukacji plastycznej – 3;
 - f) z edukacji muzycznej – 3;
 - g) z wychowania fizycznego – 3;
 - h) z zajęć technicznych – 3;
 - i) z zajęć komputerowych – 3;
 - j) z języka angielskiego – 3.
- 6) przy ustalaniu oceny bieżącej, śródrocznej i rocznej z muzyki, plastyki, techniki i zajęć wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek i zaangażowanie ucznia;
 - 7) uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć dwa razy w ciągu semestru oraz po nieobecności z powodu choroby.

4. Formy i metody sprawdzania wiedzy:

- 1) ocena bieżąca, śródroczna i roczna to efekt pracy ucznia uzyskany w wyniku jego pracy i aktywności na lekcji, jego pracy domowej, wypowiedzi ustnej i pisemnej, kartkówek i sprawdzianów osiągnięć, pisanie z pamięci i ze słuchu, testu trzecioklasisty, prac praktycznych, prac dodatkowych, recytacji, prowadzenia zeszytów;
- 2) kartkówki oraz pisanie ze słuchu i z pamięci oddawane są na bieżąco do podpisu rodzicom, o następnie zwracane nauczycielowi. w przypadku, gdy uczeń nie przyniesie podpisanej przez rodzica oceny pracy, wówczas następne ocenione prace ucznia pozostaną do wglądu w szkole;
- 3) nauczyciel jest zobowiązany oddać sprawdzone i ocenione kartkówki, pisanie z pamięci i ze słuchu najpóźniej tydzień po ich przeprowadzeniu.
- 4) w przypadku sprawdzianów osiągnięć ucznia i testu trzecioklasisty nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania do możliwości i umiejętności uczniów.
- 5) nauczyciel jest zobowiązany oddać sprawdzone i ocenione sprawdziany osiągnięć uczniów i test trzecioklasisty najpóźniej na dwa tygodnie po ich przeprowadzeniu.

5. Zasady oceniania zachowania w oddziałach I - III szkoły podstawowej:

- 1) na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania.
- 2) wychowawca będzie używał następującej skali oznaczeń:
 - a) wzorowe (wz);
 - b) bardzo dobre (bdb);
 - c) dobre (db);
 - d) poprawne (popr);
 - e) nieodpowiednie (ndp).

3) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową i uwzględnia w szczególności:

- a) uznawanie autorytetów:
 - szanuje kolegów i dorosłych;
 - szanuje pracę innych;
- b) kultura osobista:
 - stosuje zwroty grzecznościowe;
 - używa właściwego słownictwa w kontaktach z innymi;
 - kulturalnie zachowuje się w kontaktach z innymi;
 - stara się być uprzejmy i grzeczny;
- c) obowiązkowość i dokładność:
 - skupia się na wykonywanej pracy;
 - przynosi na zajęcia potrzebne materiały i przybory;
 - kończy rozpoczętą pracę;
 - dokładnie odrabia prace domowe;
- d) zaangażowanie oraz inicjatywa:
 - aktywnie uczestniczy w zajęciach;
 - chętnie podejmuje zadania i obowiązki szkolne;
 - angażuje się w prace na rzecz klasy;
 - nie zraża się trudnościami;
- e) kontakty koleżeńskie:
 - potrafi zgodnie współpracować w grupie;
 - chętnie pomaga innym;
 - jest uczynny i koleżeński;
- f) poszanowanie własności:
 - dba o wspólne mienie w klasie i w szkole;
 - pracuje i bawi się bezpiecznie;
 - szanuje własność cudzą i osobistą;
 - dba o ład i porządek w miejscu pracy.
- g) słuchanie i wypełnianie poleceń:
 - uważnie słucha i wypełnia polecenia nauczyciela;
 - bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - potrafi dokonać samooceny swojego zachowania;
 - przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- h) spóźnienia i nieobecności:
 - nie spóźnia się na zajęcia;

- nieobecności na zajęciach usprawiedliwiane są przez rodziców (opiekunów prawnych) ustnie lub pisemnie.
 - 4) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej;
 - 6) ocena zachowania śródroczna i roczna wystawiana jest przez wychowawcę na podstawie kryteriów oceniania zachowania, o których mowa w pkt 5c, o także w oparciu o rozmowę z pozostałymi nauczycielami uczącymi w danej klasie, wychowawcami świetlicy, bibliotekarzem i pracownikami obsługi;
 - 7) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
6. Metoda wystawiania klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania:
- 1) rok szkolny podzielony jest na dwa okresy;
 - 2) klasyfikowanie śródroczne przeprowadzane jest raz w ciągu roku szkolnego.
 - 3) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć obowiązkowych w edukacji wczesnoszkolnej i zachowania ucznia jest oceną opisową;
 - 4) ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną w formie opisowej ustalają wspólnie nauczyciele prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne w oddziałach I - III szkoły podstawowej;
 - 5) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla i etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
 - 6) uczeń, który za zgodą rodziców uczęszcza na lekcje religii/etyki otrzymuje ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną wyrażoną w skali cyfrowej:
 - a) celujący (cel) – 6;
 - b) bardzo dobry (bdb) – 5;
 - c) dobry (db) – 4;
 - d) dostateczny (dst) – 3;
 - e) dopuszczający (dop) – 2;
 - f) niedostateczny (nds) – 1.
 - 7) klasyfikacyjną śródroczną ocenę opisową nauczyciel zapisuje w dzienniku lekcyjnym pismem odręcznym lub komputerowym, o jego kserokopię otrzymują rodzice na zebraniu podsumowującym pierwszy semestr;

- 8) roczną ocenę opisową nauczyciel zapisuje w dzienniku lekcyjnym, w arkuszach ocen oraz na świadectwie szkolnym pismem odręcznym lub komputerowym;
 - 9) przy wystawianiu opisowej oceny rocznej nauczyciel bierze pod uwagę osiągnięcia i braki ucznia poczynione w ciągu pierwszego i drugiego semestru;
 - 10) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zatwierdza rada pedagogiczna.
7. Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach uczniów w nauce i zachowaniu:
- 1) nauczyciel ma obowiązek informowania rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych, o postępach w nauce, poziomie wiedzy i umiejętnościach oraz ocenie z zachowania, odbywa się to przynajmniej 4 razy w roku na zebraniach klasowych lub w miarę potrzeb: na życzenie rodziców lub na wezwanie rodziców przez nauczyciela;
 - 2) fakt poinformowania o przewidywanej ocenie końcoworocznej nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) porządek zebrania klasowego z rodzicami, lista obecności z podpisami rodziców znajdują się w dzienniku lekcyjnym;
 - 4) nauczyciele, aby umożliwić bieżące informowanie uczniów i rodziców, podsumować osiągnięcia ucznia w oddziałach I - III oraz w celu doskonalenia swojej pracy gromadzą na bieżąco informacje dotyczące:
 - a) osiągnięć, braków ucznia oddziałów I - III w zakresie wymagań programowych;
 - b) wyników sprawdzania osiągnięć uczniów w oddziałach I - III szkoły podstawowej;
 - c) ocen częściowych uczniów w dzienniku lekcyjnym;
 - d) informacji zawartych w zeszycie uwag.
 - 5) wychowawca oddziału zobowiązany jest powiadomić rodziców o proponowanej ocenie opisowej śródrocznej i rocznej najpóźniej na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
 - 6) wychowawca oddziału zobowiązany jest powiadomić rodziców o proponowanej ocenie opisowej ucznia w sposób ustny na zebraniu klasowym dokumentując ten fakt w dzienniku lekcyjnym w zapisanym porządku zebrania oraz na oddzielnej liście z podpisami rodziców. Listę z podpisami rodziców przechowuje w teczce wychowawcy.
8. Promocja:
- 1) uczeń oddziału I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej;
 - 2) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału I i II szkoły podstawowej do oddziału programowo wyższego 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;

- 3) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału przez ucznia oddziału I - III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
- 4) Ustala się sposób nagradzania i wyróżniania pracy rocznej uczniów oddziałów I - III szkoły podstawowej w formie nagród książkowych lub dyplomów.

9. Zwolnienie z zajęć edukacyjnych:

- 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii;
- 2) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 36

1. Zakres Oceniania Wewnątrzszkolnego w klasach IV-VIII:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 6) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania ocen wyższych niż przewidywane
- 8) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 9) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 10) ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2.

2. Formułowanie wymagań edukacyjnych:

- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) nauczyciele powiadamiają uczniów o wymaganiach edukacyjnych, podpisane przez rodziców potwierdzenia przechowują do końca roku szkolnego;
- 3) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz i skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) na początku roku szkolnego wychowawca zapoznaje uczniów z kryteriami ocen z zachowania wpisując ten fakt w dzienniku lekcyjnym;
- 5) na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca zapoznaje rodziców z kryteriami oceniania zachowania wpisując ten fakt w dzienniku i sporządzając listę obecności.

3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
- 3) przyjmuje się następującą skalę ocen śródrocznych i rocznych z przedmiotów:
 - a) celujący (cel) – 6;

- b) bardzo dobry (bdb) – 5;
 - c) dobry (db) – 4;
 - d) dostateczny (dst) – 3;
 - e) dopuszczający (dop) – 2;
 - f) niedostateczny (nds) – 1.
- 4) ocenę śródroczną i roczną wystawia się na podstawie ocen cząstkowych (ocena śródroczna i roczna nie musi być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych);
- 5) oceny cząstkowe oraz oceny z prac pisemnych wyrażone będą w następującej skali:
 - a) 100%celujący (6)
 - b) 91% - 99%.....bardzo dobry (5);
 - c) 75% - 90%.....dobry (4);
 - d) 55% - 74%dostateczny (3);
 - e) 30% - 54%dopuszczający (2);
 - f) 0% - 29%.....niedostateczny (1).
- 6) dopuszcza się stosowanie „+” i „-” w ocenach niebędących ocenami śródrocznymi, rocznymi i końcowymi z wyjątkiem oceny celującej;
- 7) oceny z przedmiotu wystawia nauczyciel uczący przedmiotu;
- 8) oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
- 9) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 10) kryteria ocen śródrocznych i rocznych.

4. Przyjmuje się następujące kryteria ocen śródrocznych i rocznych:

- 1) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych wskazujących na opanowanie wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych w stopniu umożliwiającym dalszą naukę;
- 2) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne:
 - a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu;
 - b) potrzebne w życiu.
- 3) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe:
 - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu;
 - b) o niewielkim stopniu złożoności;
 - c) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;

- d) określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
 - e) dotyczące głównie prostych, uniwersalnych umiejętności.
- 4) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania rozszerzające:
- a) istotne w strukturze przedmiotu;
 - b) o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;
 - c) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika.
- 5) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania dopełniające:
- a) gwarantujące bardzo dobre opanowanie zagadnień z podstawy programowej;
 - b) wymagające korzystania z różnych źródeł;
 - c) umożliwiające samodzielne rozwiązywanie problemów.
- 6) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:
- a) pełne opanowanie zagadnień z podstawy programowej;
 - b) wymagające zastosowania rozwiązań nietypowych;
 - c) zostaje finalistą konkursu przedmiotowego na szczeblu wojewódzkim.

Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

Istnieje obowiązek udostępniania uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia.

5. Tryb ustalania rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych:
- 1) uczeń podlega klasyfikacji:
 - a) śródrocznej i rocznej;
 - b) końcowej.
 - 2) na około miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele (wychowawcy) są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie negatywnej; rodzice potwierdzają podpisem fakt otrzymania informacji;
 - 3) na co najmniej tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele (wychowawcy) są zobowiązani do poinformowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych oraz przewidywanej ocenie zachowania;
 - 4) proponowaną ocenę nauczyciel wpisuje zielonym długopisem w dzienniku lekcyjnym w kolumnie poprzedzającej wpis ocen śródrocznych i rocznych;

- 5) proponowana ocena może ulec zmianie na wyższą zgodnie z zasadami i kryteriami oceniania zawartymi w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym;
 - 6) w przypadku niezłożenia odwołania o ocenę wyższą, na 2 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciel wstawia ocenę ostateczną.
6. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych:
- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (w formie pisemnej) do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla ucznia rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) we wniosku należy określić ocenę, o jaką się uczeń ubiega;
 - 3) warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest:
 - a) systematyczna praca ucznia na lekcjach (brak uwag o nieprzygotowaniu do lekcji w dzienniku lub zeszytach uwag);
 - b) napisanie wszystkich sprawdzianów w danym okresie;
 - c) otrzymanie ze wszystkich sprawdzianów oceny nie niższej niż proponowana.
 - 4) uczeń może ubiegać się o ocenę o jeden stopień wyższą od przewidywanej;
 - 5) Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu wniosku (zbadaniu spełniania kryteriów) odrzuca go lub przekazuje nauczycielowi danego przedmiotu;
 - 6) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń wnioskuje o podwyższenie oceny, przekazuje w formie pisemnej zakres materiału i wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej, zakres materiału może dotyczyć semestru, roku szkolnego lub poszczególnych działów nauczania – w zależności od dotychczasowych osiągnięć ucznia;
 - 7) uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego z materiału określonego przez nauczyciela w terminie nie późniejszym niż 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - 8) egzamin przeprowadza się w formie pisemnej. Egzamin z plastyki, muzyki, wychowania fizycznego i informatyki może mieć dodatkowo formę praktyczną, egzamin z języków obcych może mieć formę pisemną i ustną.
 - 9) egzamin zaliczeniowy przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu.
7. Zakres oceny zachowania:
- 1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;

- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- g) okazywanie szacunku innym osobom;
- h) prawidłowe wypełnianie i wywiązywanie się z powierzonych, zleconych i podejmowanych zadań i funkcji ze szczególnym zwróceniem uwagi na realizację zadań związanych z projektem edukacyjnym;
- i) dotrzymywanie ustalonych terminów ze zwróceniem szczególnej uwagi na terminowość prac w grupie przy realizacji projektu edukacyjnego;
- j) realizację obowiązku szkolnego/nauki, nie opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, w tym obecność na konsultacjach i w czasie prezentacji przy realizacji projektu edukacyjnego.

8. Skala i kryteria oceny zachowania;

1) przyjmuje się następującą skalę ocen zachowania:

- a) wzorowe (wz);
- b) bardzo dobre (bdb);
- c) dobre (db);
- d) poprawne (popr);
- e) nieodpowiednie (ndp);
- f) naganne (ng).

2) kryteria punktowe na poszczególne oceny zachowania określono następująco:

- a) wzorowe ponad 220 punktów;
- b) bardzo dobre 181-219 punktów;
- c) dobre 126-180 punktów;
- d) poprawne 100-125 punktów;
- e) nieodpowiednie 50-99 punktów;
- f) naganne poniżej 50 punktów.

- 3) uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej za zachowanie, jeżeli w trakcie semestru otrzymał więcej niż 3 uwagi negatywne, upomnienie lub naganę wychowawcy, dyrektora szkoły w trakcie roku szkolnego; oceny bardzo dobrej, jeżeli otrzymał więcej niż 6 uwag negatywnych (o zaliczeniu uwag do pozbawiających możliwości otrzymania oceny wzorowej decyduje wychowawca klasy uzależniając swoją decyzję od „wagi” przewinienia oraz zauważalnej wyraźnej poprawy zachowania ucznia w zakresie związanym z uwagą, wychowawca bierze pod uwagę także aspekt wychowawczy).
- 4) uczeń traci prawo do oceny wzorowej i bardzo dobrej, jeżeli w trakcie obowiązku realizacji projektu edukacyjnego lub wolontariatu – nie wywiązuje się z przyjętych norm pracy w grupie, nie realizuje przydzielonych zadań w grupie, nie dotrzymuje terminów i systematycznego wykonywania prac

w grupie, jest nieobecny na konsultacjach zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz w czasie prezentacji;

- 5) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
- 6) ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę opinie dyrektora szkoły, innych nauczycieli i pracowników szkoły.

9. Zasady punktacji:

- 1) ocenie z zachowania podlegać będą następujące elementy:
 - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - b) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - c) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - d) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - e) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - g) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - h) okazywanie szacunku innym osobom;
 - i) aktywność społeczna;
 - j) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
- 2) na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 150 punktów, ilość punktów, w zależności od prezentowanej postawy, może się zwiększać lub zmniejszać;
- 3) uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach – „zachowania pozytywne”;
- 4) uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w kryteriach – „zachowania negatywne”;
- 5) ilość punktów określa wychowawca klasy po uwzględnieniu:
 - a) samooceny ucznia;
 - b) opinii dyrektora szkoły;
 - c) opinii nauczycieli;
 - d) opinii uczniów klasy;
 - e) opinii pracowników szkoły.

10. Punkty za zachowania pozytywne:

- 1) uczeń zdobywa dodatkowe punkty za następujące działania:
 - a) udział w konkursach przedmiotowych (za każdy konkurs);
 - b) udział w etapie szkolnym od 5 do 10 punktów;
 - c) awans do kolejnego etapu od 15 do 20 punktów;
 - d) awans do etapu wojewódzkiego od 20 do 30 punktów;
 - e) awans do finału (końcowego) +60 punktów.

- 2) udział w konkursach i turniejach (gminnych, powiatowych, wojewódzkich, ogólnopolskich):
- a) udział w etapie szkolnym od 5 do 10 punktów;
 - b) udział w etapie gminnym od 10 do 15 punktów;
 - c) udział w etapie powiatowym od 15 do 20 punktów;
 - d) udział w etapie rejonowym od 20 do 25 punktów;
 - e) udział w etapie wojewódzkim +40 punktów;
 - f) udział w etapie ogólnopolskim +70 punktów;
 - g) dodatkowo za zdobycie indywidualnie lub zespołowo:
 - III miejsca +10 punktów;
 - II miejsca +20 punktów;
 - I miejsca +30 punktów;
- 3) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych (indywidualnie lub w zespole):
- a) za każdą nominację do reprezentacji +5 punktów;
 - b) awans do etapu powiatowego rejonowego od 10 do 15 punktów;
 - c) awans do finału rejonowego od 15 do 20 punktów;
 - d) awans do finału wojewódzkiego od 30 do 35 punktów;
 - e) awans do finału ogólnopolskiego +60 punktów;
- 4) udokumentowany udział w zajęciach pozaszkolnych:
- a) za każdą działalność +5 punktów;
 - b) za szczególne osiągnięcia w działalności pozaszkolnej +15 punktów;
- 5) współudział w organizacji i przebiegu wydarzeń szkolnych pod nadzorem nauczyciela takich jak:
- a) uroczystości i imprezy szkolne:
 - okolicznościowe, np. Dzień Patrona Szkoły, Dzień Edukacji Narodowej, Dzień Dziecka, Dzień Samorządności, itp. – za każde podjęte i ukończone działanie +5 punktów;
 - o charakterze sportowym, kulturalno-rozrywkowym, itp. +10 punktów;
 - b) akcje okolicznościowe lub okresowe:
 - wielokrotne (tzn. co najmniej 5 razy) poważne sprzątnięcie szkoły lub boiska +5 punktów;
 - wielokrotna (tzn. co najmniej 5 razy) znacząca pomoc w przygotowaniu lub sprzątnięciu sali gimnastycznej albo świetlicy do uroczystości szkolnych +5 punktów;

- znaczący udział w zbiórkach surowców wtórnych (powyżej 10 kg makulatury, powyżej 5 kg puszek aluminiowych, powyżej 1 kg baterii) +5 punktów;
 - zorganizowanie dokarmiania ptaków i zwierząt zimą +5 punktów;
- 6) organizacja lub przeprowadzenie działań charytatywnych – za każde podjęte działanie +5 punktów;
 - 7) pełnienie funkcji w szkole (np. w Samorządzie Uczniowskim, Szkolnym Kole PCK, itp.) – w zależności od zaangażowania i wywiązywania się z obowiązków od +1 do +15 punktów;
 - 8) pełnienie funkcji w klasie – w zależności od zaangażowania i wywiązywania się z obowiązków od +1 do +15 punktów.
 - 9) stuprocentowa frekwencja w semestrze +15 punktów;
 - 10) praca na rzecz klasy – za każde podjęte znaczące działanie indywidualne lub grupowe +5 punktów;
 - 11) zdobycie nagrody w konkursie ogłoszonym przez Dyrektora Szkoły lub Samorząd Uczniowski – za każdą nagrodę +5 punktów;
 - 12) sprawdzone i udokumentowane przez wychowawcę, polonistę lub bibliotekarza wysokie czytelnictwo książek od +5 do +15 punktów;
 - 13) do dyspozycji wychowawcy klasy od 0 do +10 punktów;
 - 14) do dyspozycji klasy od 0 do +10 punktów;
 - 15) jawna samoocena ucznia od 0 do +10 punktów;
 - 16) stopień zaangażowania w realizację projektu od 0 do +100 punktów.

11. Punkty za zachowania negatywne:

- 1) powtarzające się przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć – każdorazowo -5 punktów.
- 2) używanie i wyjmowanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, świetlicowych, przerw śródlekcyjnych, uroczystości, imprez szkolnych z wyjątkiem wycieczek szkolnych w celu robienia zdjęć lub kontaktu z rodzicami bez zgody nauczyciela – każdorazowo -10 punktów.
- 3) niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły (arogancja, bezczelność, itp.) – każdorazowo – 10 punktów;
- 4) niewywiązywanie się ze zobowiązań:
 - a) lekceważenie dyżurów klasowych -5 punktów;
 - b) brak niezbędnych przyborów szkolnych – każdorazowo -3 punkty;
 - c) brak niezbędnych podręczników, zeszytów ćwiczeń i zeszytów przedmiotowych – każdorazowo -3 punkty;

- d) brak odpowiedniego stroju na zajęciach wychowania fizycznego –každorazowo -3 punktów;
 - e) brak obuwia na zmianę – każdorazowo -3 punkty;
 - f) niestosowanie się do regulaminów korzystania z szatni, łazienki, stołówki, świetlicy, sali gimnastycznej, pracowni informatycznej, zachowania podczas przerw – każdorazowo -3 punkty;
 - g) nieuzasadniona nieobecność na imprezach, uroczystościach i akcjach organizowanych przez szkołę -3 punkty;
- 6) celowe lub bezmyślne niszczenie mienia szkoły (ścian, podłóg, drzwi i okien, mebli, urządzeń, pomocy naukowych, wystroju szkoły itp.) – każdorazowo od -10 do -100 punktów (przyznanie uczniowi punktów ujemnych nie zwalnia go od naprawienia wyrządzonej szkody lub pokrycia kosztów naprawy);
 - 7) zaśmianie otoczenia – każdorazowo -5 punktów;
 - 8) udział w bójkach – każdorazowo od -15 do -25 punktów;
 - 9) wulgarne słownictwo i zaczepianie słowne – każdorazowo od -5 do -20 punktów;
 - 10) oszustwo lub kłamstwo – każdorazowo od -15 do -25 punktów;
 - 11) nieusprawiedliwione spóźnienia na zajęcia – każdorazowo -2 punkty;
 - 12) samowolne (bez wiedzy i zgody nauczyciela) wychodzenie poza teren szkoły podczas zajęć i przerw – każdorazowo -10 punktów;
 - 13) za udowodnione negatywne zachowania poza terenem szkoły (w tym także po lekcjach) – każdorazowo od -5 do -25 punktów;
 - 14) za nieusprawiedliwioną nieobecność na lekcji – za każdą nieobecność -5 punktów;
 - 15) niewłaściwy strój w czasie uroczystości szkolnych – każdorazowo -5 punktów;
 - 16) 100 punktów traci uczeń, który popełni jeden z poniższych czynów:
 - a) kradzież, wagary (notoryczne), palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków, stosowanie środków odurzających lub rozprowadzanie ich;
 - b) fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad innymi;
 - c) brutalne zachowanie;
 - d) wchodzenie w konflikt z prawem;
 - e) inne wykroczenia, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne.
 - 17) zakłócanie innym uczniom oraz nauczycielom możliwości odpoczynku w czasie przerw między lekcjami oraz w czasie przed i po lekcjach w szkole poprzez odtwarzanie muzyki (w tym za pomocą telefonów) – każdorazowo -10 punktów;

- 18) nagrywanie i rozpowszechnianie treści, rysunków, zdjęć i filmów na terenie szkoły bez zgody osób zainteresowanych – każdorazowo od -50 do -100 punktów;
- 19) rozpylanie bez zgody nauczyciela jakichkolwiek środków w aerozolu w czasie pobytu w szkole – każdorazowo -10 punktów;
- 20) wychowawca, w uzasadnionych przypadkach, może odstąpić od przyznania uczniowi punktów ujemnych (np. w przypadku przyznania się przez ucznia do winy, naprawienia szkody, dotrzymania przyrzeczenia poprawy itp.).

12. Tryb ustalania rocznych ocen zachowania:

- 1) ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest oceną ostateczną;
- 2) ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
- 3) oceny zachowania ucznia dokonuje się pod koniec każdego semestru nauki;
- 4) jeżeli uczeń w trakcie semestru (w dowolnym czasie) zgromadzi więcej niż 100 punktów ujemnych, dyrektor szkoły (na wniosek wychowawcy klasy) powiadomi o tym fakcie rodziców ucznia w formie pisemnej;
- 5) na około tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca ma obowiązek przedstawić uczniom i ich rodzicom propozycje ocen zachowania;
- 6) proponowaną ocenę nauczyciel wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym w tabeli ocen zachowania;
- 7) proponowana ocena może ulec zmianie na wyższą zgodnie z zasadami i kryteriami oceniania zawartymi w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym:
 - a) o proponowanej ocenie informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia uzyskując od nich potwierdzenie zapoznania się z informacją własnoręcznym podpisem.
- 8) w przypadku niezłożenia odwołania o ocenę wyższą na dwa dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca wystawia ostateczną ocenę zachowania w dzienniku lekcyjnym.

13. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny zachowania:

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla ucznia ocenie zachowania;
- 2) we wniosku należy określić ocenę, o jaką uczeń się ubiega;
- 3) ocena zachowania ucznia może być podwyższona jedynie w przypadku zaistnienia nowych okoliczności np. nieuwzględnionych w punktowym systemie zachowania udokumentowanych pozytywnych zachowań i osiągnięć ucznia;
- 4) uczeń może ubiegać się o ocenę o jeden stopień wyższą od przewidywanej;
- 5) Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu wniosku (zbadaniu spełniania kryteriów) odrzuca go lub przekazuje wychowawcy klasy;

- 6) wychowawca klasy ponownie analizuje warunki spełniania przez ucznia kryteriów zawartych w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym i ustala ocenę ostateczną.

14. Klasyfikacja i promowanie uczniów:

- 1) nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania do możliwości ucznia;
- 2) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia oraz dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 16.1c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej;
- 4) na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców, wniosek, wraz z uzasadnieniem, składa się do dyrektora szkoły, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców;

- 5) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego;
- 6) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 7) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie;
- 8) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”;
- 9) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
- 10) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii, dyrektor zwalnia ucznia z wychowania fizycznego ze względu na nauczanie indywidualne w warunkach domowych;
- 11) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

15. Poprawianie ocen:

- 1) uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny wyłącznie z jednego sprawdzianu lub pracy klasowej z każdego przedmiotu w formie ustalonej przez nauczyciela w trakcie jednego semestru;
- 2) poprawianie oceny nie może zakłócać toku lekcji oraz odbywać się kosztem realizacji programu;
- 3) w uzasadnionych przypadkach, gdy nie jest możliwe powtórne stworzenie warunków do realizacji danego wymagania, nauczyciel może odmówić uczniowi prawa poprawienia uzyskanej oceny.

16. Klasyfikacja roczna i śródroczna:

- 1) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia określonych

- w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego do końca pierwszego semestru;
 - 4) klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny w formie opisowej;
 - 5) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznym) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym.
 - 8) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, o śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
 - 9) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 10) roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;
 - 11) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków;

- 12) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna;
- 13) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 14) ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna;
- 15) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkół przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 16) uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, o uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły;

17. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej:

- 1) egzamin ósmoklasisty składa się z trzech części i obejmuje:
 - a) język polski;
 - b) matematyka;
 - c) język obcy nowożytny;
- 2) egzamin ósmoklasisty w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej według zasad ustalonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną;
- 3) do części trzeciej egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) Dostosowanie warunków egzaminu:
 - a) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty;
 - b) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w podpunkcie a może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły;

- c) uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tej opinii, opinię przedkłada się dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty;
 - d) uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza;
 - e) uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, 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 ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej;
- 5) Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości uczniów, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, określonych w szczegółowej informacji Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

18. Zwolnienia z egzaminów ósmoklasisty:

- 1) laureat lub finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych przeprowadzonych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty lub laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty;
- 2) zwolnienie, o którym mowa w pkt. 1, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej realizującego kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty;
- 3) zwolnienie, o którym mowa w pkt. 1 jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku;

19. Egzamin poprawkowy:

- 1) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch

obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć;

- 2) nauczyciel uczący przedmiotu zobowiązany jest poinformować ucznia o treściach nauczania i wymaganiach przewidzianych na ocenę pozytywną;
- 3) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej (z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych);
- 4) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 5) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne – jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 6) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; - w takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 7) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu;
 - c) pytania egzaminacyjne;
 - d) wynik egzaminu;
 - e) ocenę ustaloną przez komisję;
 - f) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
- 8) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły;
- 9) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
- 10) 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 albo zajęć z języka mniejszości narodowej,

mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;

- 11) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, ale w szczególnych wypadkach, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może, jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego, promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;

20. Egzamin klasyfikacyjny:

- 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 3) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej;
- 4) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
- 7) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 8) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- 9) egzamin klasyfikacyjny dla przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 10) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;
- 12) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia;
- 13) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia;

- b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- e) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

21. Tryb odwoływania się od ustalonych ocen klasyfikacyjnych:

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 3) termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- 4) w skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - wychowawca klasy;
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - przedstawiciel rady rodziców.
- 5) nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 6) ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 7) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji;
 - termin sprawdzianu;
 - zadania (pytania) sprawdzające;
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji;
 - termin posiedzenia komisji;
 - wynik głosowania;
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 8) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, dołącza się do niego pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 9) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- 10) przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. w tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

22. Promocja uczniów i kończenie nauki w szkole:

- 1) uczeń klasy IV - VIII szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt. 21;
- 2) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej;
- 3) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
- 4) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami;
- 5) laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (średroczną) ocenę klasyfikacyjną, uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (średrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną;
- 6) uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
- 7) uczeń kończy szkołę podstawową:
 - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej;
 - b) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
- 8) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz wzorową ocenę zachowania;
- 9) o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej decyduje Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami;

23. Nagrody i wyróżnienia:

- 1) nagrody i wyróżnienia przyznawane są gdy:
 - a) uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli na koniec roku szkolnego uzyska średnią ocen, co najmniej 4,75 i wzorowe zachowanie;
 - b) uczeń odznacza się:
 - rzetelną nauką i pracą na rzecz szkoły;
 - wzorową postawą;
 - wybitnymi osiągnięciami;
 - dzielnością i odwagą;
 - szczególnie pozytywną działalnością poza terenem szkoły na rzecz środowiska lokalnego;
- 2) nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, opiekunów organizacji szkolnych, rady rodziców lub samorządu szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 3) ustala się następujące rodzaje nagród:
 - a) pochwała wychowawcy klasy wobec uczniów danej klasy;
 - b) pochwała opiekuna organizacji szkolnej wobec ogółu członków organizacji;
 - c) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - d) dyplom uznania;
 - e) list pochwalny do rodziców ucznia;
 - f) wpis do Księgi Pamiątkowej Szkoły.
- 4) stosownie do środków finansowych, jakie może przeznaczyć ze swojego budżetu Rada Rodziców, można również przyznawać:
 - a) nagrody książkowe lub rzeczowe;
 - b) częściowe lub całkowite dofinansowanie do wycieczki szkolnej.

24. Kary:

- 1) dla uczniów klasy IV - VIII szkoły podstawowej ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - b) upomnienie dyrektora wobec klasy;
 - c) upomnienie dyrektora wobec społeczności szkolnej;
 - d) nagana dyrektora wobec społeczności szkolnej;
 - e) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - f) zakaz udziału ucznia w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - g) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału.

- 2) w uzasadnionych przypadkach uczeń, który objęty jest obowiązkiem szkolnym, o którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów, może być na wniosek dyrektora szkoły przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
- 3) od każdej z wymierzonej kary uczeń może odwołać się za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie dwóch dni;

ROZDZIAŁ 7

Prawa i obowiązki ucznia

§ 37

Uczeń ma prawo do:

1. Zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów.
2. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
3. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania.
4. Opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa.
5. Swobody w wyrażaniu myśli i przekonań.
6. Sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów.
7. Powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości.
8. Rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
9. Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych).
10. Uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach.
11. Uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce.
12. Korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.
13. Korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej.
14. Udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły.
15. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

§ 38

Uczeń ma obowiązek:

1. Zdobywania wiedzy i przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych.
2. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie.
3. Przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
4. Poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi.
5. Niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych.
6. Przecistawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności.
7. Dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole lub placówce.
8. Niepodejmowanie działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
9. Troski o własne zdrowie i higienę.
10. Niesienie w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym.
11. Przestrzeganie statutu szkoły lub placówki.
12. Troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły lub placówki.

§ 39

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia :

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 3 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

ROZDZIAŁ 8

Organizacja pracy na wypadek czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki zgodnie z Rozporządzenie MEN z dnia 11 marca 2020r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem , przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19

§ 40

1. Organizacja kształcenie na odległość w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Kroczewie.
 - 1) Zajęcia lekcyjne w trybie zdalnego nauczania będą prowadzone na platformie/komunikatorze wskazanym przez Dyrektora.
 - 2) Komunikaty i wiadomości dla uczniów i rodziców będą przekazywane na stronie internetowej szkoły i profilu FB.
 - 3) W planowaniu i organizacji zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość będą stosowane różne metody pracy zdalnej:
 - a) metoda synchroniczna – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie, np. wideolekcja na platformie, video chat:
 - b) asynchronicznie – w różnym czasie, np. nagrania lekcji, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, dokumenty, filmy dostępne dla uczniów na platformie/ w sieci:
 - c) łączenie pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, np. wykonanie wspólnie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy;
 - d) konsultacje, podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów (zgodnie z indywidualnie ustalonym terminem);
 - 4) Tygodniową liczbę zajęć prowadzonych synchronicznie na platformie na poszczególnych etapach kształcenia ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.ⁱ

- 5) Rozkład zajęć poszczególnych klas wraz z informacją o formie zajęć/metodzie prowadzenia, tematyce zajęć, zadaniach dla uczniów z terminem ich wykonania/przesłania, podaje się do wiadomości na stronie szkoły.
- 6) Obserwacje zajęć dydaktycznych i wychowawczych prowadzonych zdalnie, dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.
- 7) Spotkania z rodzicami odbywają się w trybie on-line za pośrednictwem wybranego przez szkołę komunikatora.

2. Organizacja kształcenia w wariancie mieszanym.

- 1) Uwzględniając w planowaniu i organizacji zajęć warunki lokalowe szkoły oraz możliwości organizacyjne przyjmuje się możliwość wprowadzenia różnych wariantów kształcenia:
 - a) uczniowie klas I-III uczestniczą w zajęciach stacjonarnych, a uczniowie klas pozostałych w kształceniu na odległość;
 - b) podział oddziałów w szkole na pół i ustalenie, że w pierwszym tygodniu na zajęcia stacjonarne uczęszcza jedna grupa, a druga grupa w tym czasie ma kształcenie na odległość - w następnym tygodniu zamiana grup;
- 2) Zajęcia w poszczególnych oddziałach mogą rozpoczynać się o różnych godzinach, a przerwy należy dostosować do liczby uczniów w szkole.

§ 41

1. Obowiązki wychowawcy i nauczyciela przedmiotowego w czasie kształcenia na odległość i w wariancie mieszanym.

- 1) Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia.
- 2) Wychowawca, we współpracy z innymi nauczycielami, ustala poziom zaangażowania uczniów, ich aktywność w trakcie zajęć oraz pomaga w rozwiązywaniu bieżących problemów.
- 3) Wychowawcę realizuje, przy wsparciu specjalistów, program wychowawczo-profilaktyczny – dostosowuje tematykę zajęć z wychowawcą do pojawiających się problemów związanych ze zdalnym nauczaniem i pandemią.
- 4) Wychowawca zapewnia możliwość konsultacji on-line dla rodziców uczniów (zgodnie z potrzebami).
- 5) Nauczyciele, psychologowie i pedagodzy są dostępni dla uczniów i rodziców on-line zgodnie z harmonogramem umieszczonym na stronie internetowej szkoły lub przekazany rodzicom w sposób ustalony przez szkołę.

- 6) W zakresie metodyki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele są ze sobą w stałym kontakcie on-line, dzielą się doświadczeniami, spostrzeżeniami, współpracują przy tworzeniu materiałów edukacyjnych do pracy zdalnej, dzielą się nimi, wspólnie pracują nad zadaniami domowymi dla uczniów.
- 7) Nauczyciel tak aranżuje zajęcia, by uczniowie korzystali wzajemnie ze swojej wiedzy i umiejętności – praca w parach i grupach, dyskusje, wymiana poglądów.
- 8) Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści i umiejętności. Uczeń ma prawo korzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela w związku z wykonywanymi zadaniami.
- 9) Nauczyciel dostosowuje narzędzia, metody i formy pracy, które zamierza stosować w zdalnym nauczaniu, do możliwości psychofizycznych uczniów. W miarę potrzeb i możliwości nauczyciele i specjaliści:
 - a) opracowują własne materiały dostosowane do potrzeb uczniów, które wynikają z określonej sytuacji:
 - nagrywają filmiki i swoje wypowiedzi wspierające uczniów,
 - udostępniają linki do wartościowych filmów lub tutorialu z Internetu,
 - tworzą krzyżówki, quizy on-line odnoszące się do przeżywanych emocji,
 - organizują zajęcia grupowe i warsztaty z wykorzystaniem programów do telekonferencji.

§ 42

1. Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

1) Postanowienia ogólne

- a) Celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest:
 - mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
 - docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykanym trudności,
 - podawanie kryteriów sukcesu do każdego zadania do wykonania,
 - umożliwienie poprawienia każdej otrzymanej oceny,
 - uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.
- b) Zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i/lub przysyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.

- 2) Zasady oceniania sposob monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia
- a) Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej.
 - b) Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w sposobach sprawdzania wiedzy z poszczególnych przedmiotów.
 - c) Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
 - d) Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac umieszczonych na obowiązującej w szkole platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.
 - e) Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej,
lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej
np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
 - f) Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.
 - g) Nauczyciel może przygotować na ustalonych nośnikach przekazu test sprawdzający, za który uczeń otrzyma ocenę.
 - h) Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
 - i) Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są na bieżąco przekazywane uczniom i rodzicom drogą elektroniczną ustaloną i jednolitą dla całej szkoły.
 - j) Sposób potwierdzania uczestnictwa ucznia na zajęciach innych niż zajęcia prowadzone on-line oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach ustala wychowawca klasy.
- 3) Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość
- a) Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.

- b) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
 - c) Należy ograniczać liczbę prac wymagających korzystania przez ucznia z drukarki, chyba że wszyscy uczniowie mają możliwość drukowania materiałów udostępnionych przez nauczyciela.
 - d) Jeżeli uczeń/rodzic nie przekaze wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
 - e) Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
 - f) Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
 - g) W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
 - a) pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
 - b) wypracowanie,
 - c) udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum,
 - d) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
 - e) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
 - f) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
 - g) odpowiedź ustną.
- 4) Zasady klasyfikacji uczniów – I etap edukacyjny.
- a) Klasyfikowanie i promowanie uczniów klas I-III podczas nauczania zdalnego odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły z uwzględnieniem następujących uzupełnień:
 - Uczniowie otrzymują ocenę ze wszystkich obszarów edukacji wczesnoszkolnej i zachowania (klasyfikowanie śródroczne i roczne).
O ocenie powiadomieni zostają rodzice ucznia. W czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie , która jest przesyłana drogą elektroniczną w określonym terminie.
 - W klasach I-III oceny śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 - Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wynikających z realizowanych w szkole programów

nauczania, wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane

z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień. W czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półroczna) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć. Może również uwzględnić aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac.

- b) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- wywiązywanie się z obowiązków ucznia, a także systematyczność i sumienność w wywiązywaniu się ze szkolnych obowiązków w czasie ograniczonego funkcjonowania szkoły,
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, również podczas uczestniczenia w zajęciach zdalnego nauczania,
 - okazywanie szacunku innym osobom.
- c) W ciągu całego roku szkolnego nauczyciel ocenia pracę ucznia, stosując punktację . Ocena może być dokonywana podczas zajęć prowadzonych na wskazanej platformie, podczas bezpośredniego kontaktu nauczyciela z uczniem z wykorzystaniem wskazanego przez nauczyciela komunikatora.
- d) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.
- e) Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Ocenę roczną zamieszcza się w arkuszu ocen i na świadectwie.
- f) Warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjnej zachowania pozostają zgodnie z zapisami Statutu

5) Zasady klasyfikacji uczniów – II etap edukacyjny.

- a) Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.
- b) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych. Z kolei wychowawcy klasy powinni poinformować o przewidywanej ocenie zachowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego w kolumnie ocena przewidywana lub przesyłając tę informację drogą elektroniczną przyjętą w szkole.
- c) zagrożeniu oceną niedostateczną oraz nieodpowiednią oceną zachowania wychowawca klasy informuje rodziców/prawnych opiekunów drogą elektroniczną przyjętą w szkole.
- d) Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
 - oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
 - oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
- e) Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:
 - systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
 - samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela,
w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,
 - aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- f) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli, kolegów z klasy oraz samooceny ucznia.
- g) Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z prawem i procedurą, ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie elektronicznej ustalonej w szkole.

- h) Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania regulują dotychczasowe zapisy Statutu Szkoły.
- 6) Uzyskiwanie oceny wyższej niż przewidywana
- a) Rodzic/opiekun prawny ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny składa podanie drogą elektroniczną ustaloną w szkole do wychowawcy klasy nie później niż pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 - b) Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.
- 7) Egzamin klasyfikacyjny
- a) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych.
 - b) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica/pełnoletniego ucznia. Wniosek powinien być przesłany ustaloną w szkole drogą elektroniczną.
 - c) Dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia.
 - d) Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin, a następnie przesyła ją drogą elektroniczną rodzicom uczniowi.
 - e) Egzamin jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia. Powinien on odbywać się metodą pracy synchronicznej.
 - f) Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 7 dni przed egzaminem.
 - g) Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
 - h) W sytuacjach szczególnych, gdy uczniowie nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci egzamin może być przeprowadzony w formie zadań drukowanych, które przesyła się drogą pocztową. Egzamin może odbyć się także na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
 - i) W przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic informuje o tym dyrektora szkoły.

- j) Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - k) Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
 - l) Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 - m) Z egzaminu sporządza się protokół.
 - n) 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.
 - o) Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
- 8) Informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce
- a) Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica drogą elektroniczną przyjętą w szkole o bieżących ocenach i pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności wynikających ze specyfiki nauczania na odległość.
 - b) Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz w trakcie konsultacji wyznaczonych w tygodniowym planie zajęć.

§ 43

1. Funkcjonowanie biblioteki szkolnej i praca nauczyciela bibliotekarza.

1) Postanowienia ogólne:

- a) Bibliotekarz powinien przebywać w bibliotece szkolnej w rękawiczkach. Nie ma obowiązku zakładania maseczki jako osłony nosa i ust, jednak może nakładać maseczkę lub przyłbicę podczas wykonywania obowiązków.
- b) W bibliotece należy zachować bezpieczną odległości od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m).
- c) Zapewnia się w miarę możliwości, systematyczne wietrzenie pomieszczenia (co godzinę).
- d) Należy regularnie czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.

- e) W widocznym miejscu, np. przed wejściem, umieszczona zostaje informacja o maksymalnej liczbie odwiedzających, mogących jednocześnie przebywać w bibliotece szkolnej.
 - f) Ograniczenie liczby użytkowników wynosi do 1 osoby, w celu umożliwienia przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu przestrzennego.
 - g) W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.
- 2) Realizacja przyjmowania i zwrotów materiałów bibliotecznych przez nauczyciela bibliotekarza w bibliotece szkolnej.
- a) Okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach: na powierzchniach plastikowych (np. okładki książek, płyty itp.) wirus jest aktywny do 72 godzin (trzy doby); tektura i papier – wirus jest aktywny do 24 godzin (jedna doba).
 - b) Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
 - c) Ograniczony zostaje dostęp do czytelni oraz do księgozbioru i czasopism.
 - d) Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
 - e) Przyjęte książki powinny zostać odłożone do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki w magazynie, w innym pomieszczeniu bądź regale. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny – do 4 dni; po tym okresie włączyć do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.
 - f) Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz nie należy naświetlać książek lampami UV.
 - g) Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych książek. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – nie należy tworzyć skupisk, tym bardziej w pomieszczeniach zamkniętych.
 - h) Przynoszone przez czytelników książki będą odkładane na stół, specjalnie do tego przygotowany, z którego bibliotekarz będzie je sam odbierał. Należy pamiętać o dezynfekcji blatu po każdym czytelniku.

- i) Zwracane książki można umieszczać w tym samym pomieszczeniu, w którym znajdują się książki do wypożyczenia, w sytuacji, gdy nie ma innej możliwości. Należy pamiętać, by odizolować i ograniczyć dostęp do tego miejsca tylko dla uprawnionych osób – pracowników biblioteki – oraz odpowiednio oznaczyć to miejsce. Zwracane egzemplarze mogą być również przechowywane w pudłach i torbach – można je ustawiać na podłodze.
 - j) Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie.
 - k) Jeżeli okładka foliowa na książce jest przybrudzona w znacznym stopniu, mogącym przenieść przybrudzenia na inne egzemplarze, wskazane jest wcześniejsze usunięcie takiej okładki. Po zakończeniu kwarantanny książkę można ponownie obłożyć okładką foliową – czynność ta nie jest rekomendowana przez odłożeniem książki na kwarantannę, gdyż należy ograniczyć do minimum kontakt pracowników biblioteki ze zwracanym egzemplarzem.
- 3) Organizacja pracy szkolnej biblioteki.
- a) Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy zasady zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.
 - b) Zwrot podręczników do biblioteki szkolnej odbywać się będzie w ostatnich dwóch tygodniach nauki (uczniowie mogą korzystać z e-podręczników).
 - c) Wychowawca powiadamia rodziców przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o terminach zwrotów książek i podręczników oraz możliwościach ich odkupienia w przypadku zagubienia lub zniszczenia.
 - d) Przypomnienie uczniom i rodzicom zasad zwrotu wypożyczonych podręczników i książek zgodnie z zapisami regulaminów (zwrot podręczników w kompletach, usunięcie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki - wyprostowane pogięte kartki, sklezione rozdarcia).
 - e) Za książki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zakupu nowej pozycji wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza w ustalonym terminie.
 - f) Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone przez dyrektora, wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza określone dni (w celu uniknięcia grupowania się osób).
 - g) Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu podręczników powinien być w maseczce i rękawiczkach.

- h) Nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce składowania oddawanych książek (pomieszczenie, skrzynia, pudła, wyznaczone regały, itp.). Składowane książki muszą być oznaczone datą, w której zostały przyjęte, aby określić daty zgodnie z zalecanym terminem przechowywania zbiorów w kwarantannie, a następnie ich udostępniania.
- i) Osoby dokonujące zwrotu podręczników oraz książek muszą być poinformowane o określonym sposobie przekazania podręczników szkolnych:
 - podręczniki (cały komplet) muszą być zapakowane w reklamówkach;
 - reklamówkę należy podpisać na naklejonej kartce na zewnątrz w następujący sposób: (imię, nazwisko ucznia, klasa, data zwrotu, ponumerowany spis oddawanych podręczników/książek);
- j) Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą innych narzędzi komunikacji.

§ 44

1. Realizacja obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

- 1) W zajęciach wymagających aktywności fizycznej generalną zasadą jest wybieranie ćwiczeń odpowiednich do możliwości i sprawności uczniów:
 - a) prowadzenie zajęć wychowania fizycznego za pośrednictwem ustalonej w szkole platformy/narzędzi wykorzystywanych do zdalnego nauczania,
 - b) prowadzenie zajęć z wykorzystaniem propozycji zdalnych lekcji wychowania fizycznego dostępnych w sieci,
 - c) przysyłanie uczniom zestawów ćwiczeń do wykonania w domu, inspirujących uczniów do wykonywania ćwiczeń w warunkach domowych, które umożliwiają zachowanie zdrowia i sprawności fizycznej,
 - d) zamieszczanie filmów instruktażowych dotyczących różnorodnych ćwiczeń,
 - e) przygotowanie zestawów ćwiczeń korekcyjno-kompensacyjnych możliwych do wykonania w warunkach domowych,
 - f) korzystanie z aplikacji internetowych do pomiaru aktywności fizycznej,
 - g) inicjowanie turniejów w grach indywidualnych, w których uczniowie prowadzą on-line rozgrywki między sobą, np. turniej szachowy,

- h) challenge – wyzwania dla uczniów w wykonywaniu różnych ćwiczeń, np. pompki, pajacyki, żonglerka, które umożliwiają ustanawianie i pobijanie rekordów,
 - i) pomysły na ćwiczenia domowe:
 - ćwiczenia ogólnorozwojowe z wykorzystaniem sprzętów domowych, takich jak krzesło, łóżko, ręcznik,
 - ćwiczenia z przyborami, które uczeń posiada w domu, np. skakanka, hula hop, piłka,
 - domowa siłownia, np. obciążenia z butelek z wodą, taśmy, drążki,
 - programy treningowe,
 - wykonywanie testów sprawności fizycznej,
 - korzystanie z aplikacji internetowych do pomiaru aktywności fizycznej,
 - j) rodzice powinni być informowani o możliwościach wykonywania danych ćwiczeń przez uczniów z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a uczniowie zachęcani – w miarę możliwości – do ruchu na świeżym powietrzu.
- 2) Zajęcia teoretyczne – propozycje:
- a) planowanie, np. rozgrzewki, planu treningowego, planu żywieniowego,
 - b) edukacja prozdrowotna, zasady zdrowego trybu życia,
 - c) zasady gier sportowych,
 - d) historie Igrzysk Olimpijskich ery nowożytnej i w starożytności,
 - e) przesyłanie materiałów zawierających informacje dotyczące np. rekomendacji Światowej Organizacji Zdrowia na temat aktywności fizycznej dzieci i młodzieży wraz z zadaniami sprawdzającymi wiedzę z danej dziedziny,
 - f) testy teoretyczne sprawdzające wiedzę dotyczącą przepisów poszczególnych dyscyplin sportowych,
 - g) udział w projektach sportowych, np. przygotowanie prezentacji lub filmu promujących działania sportowe szkoły,
 - h) uczniowie mogą być oceniani za zadane referaty, prezentacje, opracowywanie planów wycieczek, planów żywieniowych (zgodnie z WSO).

§ 45

1. Organizacja kształcenia specjalnego dla uczniów w normie intelektualnej: niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.

- 3) Wypracowanie wewnętrznych procedur zdalnego nauczania zapewnia spójność i skuteczność działań kadry pedagogicznej. Dotyczą one m.in. planowania pracy, w tym opracowania i modyfikowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz dokonywania wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia we współpracy z rodzicami. Procedury powinny uwzględniać także zdalną współpracę pomiędzy nauczycielami i specjalistami (np. psycholog, pedagog szkolny, logopeda) oraz sposób dokumentowania i oceniania.
- 4) Ustalenie w porozumieniu z rodzicami i uczniami optymalnych sposobów komunikowania się, w tym z wykorzystaniem np. wspomagających i alternatywnych metod komunikacji i prowadzenia nauczania zdalnego.
- 5) Przeprowadzanie zajęć zdalnie, zgodnie z planem oraz w czasie dostosowanym do potrzeb i możliwości dziecka i rodziny, również w formie wideokonferencji, wideocchatów.
- 6) Przesyłanie materiałów edukacyjnych dla uczniów pocztą elektroniczną.
- 7) Zapewnienie konsultacji z nauczycielami i specjalistami, którzy prowadzili w danym dniu zajęcia ujęte w planie. Nauczyciele i specjaliści pozostają do dyspozycji rodziców i uczniów.
- 8) Realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego z dostosowaniem wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem, uwzględniając realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
- 9) Możliwość przesyłania przez uczniów, którzy nie mogli wykonać zadania w ustalonym czasie, prac w innym terminie.
- 10) Zdalne spotkania lub rozmowy telefoniczne z rodzicami, przedstawicielami ośrodka pomocy społecznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej w sprawie organizacji zdalnego nauczania i pomocy uczniowi.
- 11) Kluczowe zasady pracy zdalnej:
 - a) bezwzględne, systematyczne i ciągłe stosowanie wszystkich zasad ortodydaktyki w zmienionych warunkach,
 - b) zbudowanie zdalnej relacji nauczyciela/specjalisty z uczniami umożliwiającej zbudowanie i podtrzymywanie kontaktu w nowej dla ucznia formie,
 - c) ustalenie planu racjonalnej organizacji dnia (pracy z uczniem) który uwzględni zarówno czas na naukę, jak i na obowiązki domowe oraz odpoczynek, zabawę, spacer,
 - d) codzienne monitorowanie gotowości ucznia do uczestniczenia w procesie edukacyjnym oraz bieżące modyfikowanie oferty zajęć, która umożliwi uczniowi praktyczną aktywność (działania),

- e) wzmacnianie przekazu edukacyjnego wieloma różnymi kanałami i treningami umiejętności, np. wzmacnianie tekstu pisanego przekazem słownym, przekazu słownego obrazem – wielozmysłowość w kontakcie i zadaniach oraz praca na różnorodnym materiale,
 - f) indywidualizacja w pracy z uczniem w najszerszym z możliwych zakresów.
- 12) Każdy z nauczycieli/specjalistów przed wysłaniem materiału edukacyjnego powinien przeanalizować:
- a) czy na pewno tylko tego potrzebuje uczeń w danym momencie,
 - b) czy będzie potrafił i czy będzie miał warunki, aby wykonać dane ćwiczenie,
 - c) czy na pewno potrzebuje takiego właśnie ćwiczenia, i/lub tego właśnie materiału.
- 13) Utworzenie zamkniętej grupy edukacyjnej (np. z wykorzystaniem ustalonego w szkole narzędzia/komunikatora), w której nauczyciele będą wymieniać się materiałami do pracy oraz linkami do ciekawych, interaktywnych zadań, filmów, wirtualnych spacerów.
- 14) Publikowanie ważnych informacji dotyczących organizacji nauki zdalnej, dbania o zdrowie w warunkach epidemii koronawirusa, obowiązku przestrzegania zaleceń GIS oraz możliwości korzystania ze świadczeń z różnych instytucji pomocowych.

2. Organizacja zajęć rewalidacyjnych.

- 1) Zajęcia rewalidacyjne realizowane zgodnie z planem z wykorzystaniem platform i aplikacji edukacyjnych.
- 2) Korzystanie z pomocy dydaktycznych dostępnych w zasobach Internetu (prezentacje multimedialne, karty pracy, gry edukacyjne, bajki, muzyka relaksacyjna, filmy/instruktaże do zajęć), a także przygotowanych przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole.
- 3) Opracowanie i udostępnienie każdemu uczniowi bazy zawierającej materiały i pomoce terapeutyczne dostosowane do możliwości oraz potrzeb indywidualnych uczniów (na platformie, na stronie internetowej szkoły, lub na nośnikach – zgodnie z przyjętymi w szkole ustaleniami dotyczącymi wyboru narzędzi do pracy zdalnej).
- 4) Udostępnienie rodzicom/opiekunom odpowiednich materiałów (pomocy dydaktycznych) do realizacji ćwiczeń/zadań w domu wraz ze szczegółowymi opisami sposobu ich wykonania.
- 5) Prowadzenie monitoringu tych zajęć przez nauczycieli i specjalistów, np. przez uzyskiwanie informacji zwrotnych od rodziców/opiekunów w formie pisemnej (e-mail, sms) lub ustnej (nauczyciel sporządza notatkę z rozmowy), a także inną dokumentację (zdjęcia, filmiki, wytwory pracy uczniów).

- 6) Prowadzenie zajęć on-line przy współudziale i zaangażowaniu rodziców/opiekunów – wideorozmowy.
3. Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
 - 1) Przesyłanie plików dźwiękowych i zestawów ćwiczeń, filmów instruktażowych, szablonów do wycinania i tworzenia konstrukcji papierowych, wykonywanie zadań i ćwiczeń przy współudziale rodziców, których rola i zaangażowanie jest niezbędne. Proponowane ze strony nauczycieli i specjalistów e-rozwiązania (instruktaże, wyjaśnienia, karty zadań) będą dla nich cenną wskazówką do pracy z dziećmi.
 - 2) Wykorzystanie strony internetowej szkoły – publikacja zadań i wyjaśnień zarówno dla rodziców, jak i uczestników zajęć.
 - 3) Zorganizowanie dyżurów telefonicznych i on-line umożliwiających kontakt z nauczycielem i specjalistą – konsultacje, odpowiedzi na pytania, spotkania on-line.
4. Zapewnienie i realizacja zadań w zakresie zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 1) Udostępnianie materiałów psychoedukacyjnych dotyczących motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem w czasie pandemii, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami: Jak radzić sobie ze stresem w okresie pandemii, trening budowania pozytywnej samooceny.
 - 2) Umożliwianie codziennych kontaktów z nauczycielami i specjalistami: kontakt telefoniczny, mailowy, wideokonferencje, inne ustalone wspólnie sposoby komunikacji.
 - 3) Prowadzenie przez specjalistów dyżurów telefonicznych oraz mailowych dla rodziców lub w innej, wspólnie ustalonej formie.
 - 4) Prowadzenie zajęć indywidualnych z dzieckiem z wykorzystaniem komunikatorów internetowych.
 - 5) Rozmowy z uczniami i rodzicami mające na celu m.in.: podtrzymanie pozytywnych relacji, radzenie sobie z emocjami, poczuciem zagrożenia, osamotnienia, odizolowania, brakiem kontaktu z rówieśnikami, zakażeniem rodzica koronawirusem oraz sytuacją objęcia rodziny kwarantanną, organizację nauki w domu, w tym motywowanie uczniów do nauki w warunkach zdalnych, informowanie o egzaminach próbnych, egzaminie ósmoklasisty.
 - 6) Porady, konsultacje, stały kontakt uczniów i rodziców z pedagogiem szkolnym – pomoc w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych wynikających z obecnego stanu epidemii.
 - 7) Dostarczanie informacji o możliwych konsultacjach ze specjalistami i stały kontakt z pedagogiem i psychologiem.

- 8) Zamieszczanie informacji na stronie internetowej szkoły lub w inny sposób przyjęty w szkole.
- 9) Rozmowy telefoniczne, rozmowy wideo.
- 10) Rozmowy wspierające, terapeutyczne, wychowawcze z uczniami oraz z ich rodzicami, których celem jest wspieranie ich kompetencji wychowawczych.
- 11) Filmiki edukacyjne (gry, zabawy, bajki), zestawy ćwiczeń dla dzieci, aktywne linki do filmów edukacyjnych, instruktażowych, ćwiczeń oraz zadań do wykonania razem z rodzicami.
- 12) Opracowywanie zestawów ćwiczeń i zabaw ruchowych, przygotowywanie kart pracy.
- 13) Opracowywanie materiałów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, z uwzględnieniem dostosowania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów wynikających z rodzaju dysfunkcji czy niepełnosprawności.
- 14) Wsparcie psychiczne uczniów, pomoc w realizacji zadań, w chwilach słabości, niechęci do nauki w nowej, nieznanej sytuacji, która niesie ze sobą trudności w postaci braku bezpośredniego kontaktu z rówieśnikami, nauczycielami, budowanie wiary we własne możliwości i umiejętności oraz podnoszenie samooceny uczniów.
- 15) Doprecyzowywanie zadań i przekazywanie wskazówek do pracy własnej.
- 16) Informowanie rodziców o ustawicznej, zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze strony szkoły.
- 17) Opracowanie poradników dla rodzica, np.: Jak motywować i wspierać dzieci do systematycznego uczenia się poza szkołą.
- 18) Przekazywanie informacji profilaktycznych dla uczniów i rodziców, dotyczących poznania i zrozumienia sytuacji zawieszenia zajęć szkolnych, objawów wirusa, prewencji i zachowania zasad higieny (historyjki społeczne, krótkie teksty, piktogramy, zdjęć – w zależności od możliwości poznawczych uczniów).
- 19) Modyfikowanie przekazywanego materiału edukacyjnego – dostosowywanie do aktualnych potrzeb, możliwości dzieci i rodziców.
- 20) Tworzenie i przysyłanie prezentacji multimedialnych o tematyce związanej z emocjami oraz właściwymi zachowaniami społecznymi w celu utrwalania i przenoszenia wiedzy z zakresu kompetencji emocjonalno-społecznych nabytej w szkole na środowisko domowe, a także dotyczących czynności samoobsługowych, porządkowych, mających na celu zachęcenie uczniów do czynnego udziału w domowych aktywnościach.
- 21) Przekazywanie pomocy edukacyjnych (multimedialnych) dla uczniów zgodnie z ich indywidualnymi zainteresowaniami i umiejętnościami tak, aby kontynuować proces rozwijania (zbadanych wcześniej) mocnych stron.

- 22) Konsultacje telefoniczne z psychologami i specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych dotyczące uzyskania przez ucznia nowego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Pomoc logopedyczna online

- 1) Logopeda proponuje odpowiednie formy pomocy w oparciu o diagnozę.
- 2) Wsparcie logopedyczne online może być prowadzone w formach indywidualnych: porada, konsultacja, instruktaż do pracy w domu lub terapia.
- 3) Terapia dzieci organizowana jest we współpracy z rodzicami/opiekunami-terapeuta pracuje z dziećmi tylko w obecności opiekuna.
- 4) Kontakt rodzica/opiekuna z terapeutą jest stały, zajęcia odbywają się cyklicznie wg opracowanego i zatwierdzonego przez terapeutę i rodzica/opiekuna planu.
- 5) Ustalone są formy wzajemnego kontaktu i współpracy najkorzystniejsze dla obu stron. Do wykorzystania są różne, bezpłatne narzędzia komunikacji online, sprawdzone pod kątem bezpieczeństwa przesyłu danych. (Messenger, FB, poczta e-mail).
- 6) Jednostka terapii ma określony wymiar czasu dla dzieci. Pojedyncze spotkanie online z dzieckiem nie może przekraczać 30 minut. Przygotowywanie ćwiczeń, przesłanie materiałów, analiza nadesłanych materiałów wliczane są do czasu trwania terapii.
- 7) Terapia prowadzona jest zgodnie z opracowanym na podstawie diagnozy programem terapii:
 - a) uwzględnia specyfikę prowadzenia terapii na odległość,
 - b) uwzględnia naturalne potrzeby dziecka,
 - c) uwzględnia możliwości realizowania ćwiczeń w domowych warunkach,
 - d) jest sprawna, funkcjonalna,
 - e) jest prowadzona w odstępach czasowych, które nie zaburzają realizacji programu terapii,
 - f) polega na merytorycznych zasobach dedykowanych do wspierania rozwoju mowy, języka i komunikacji społecznej.
- 8) Informacje dotyczące przygotowania ćwiczeń logopedycznych w ramach terapii online:
 - a) przekazywanie rodzicom materiału do ćwiczeń wraz z dokładną instrukcją przed rozpoczęciem spotkania online,
 - b) dostosowanie ich do indywidualnych potrzeb dziecka,
 - c) dobór ćwiczeń możliwych do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie,
 - d) planowanie ćwiczeń z uwzględnieniem nieco innego „upływu czasu” na spotkaniu online - analiza procesu uwagi, jej koncentracji i wahań w związku z indywidualną percepcją pacjenta,

- e) zaplanowanie jak największej liczby czynności praktycznych oraz ograniczonej do minimum liczby czynności opartych na wypełnianiu kart prac,
 - f) doskonalenie i utrwalanie nabytych umiejętności,
 - g) dobór odpowiednich ćwiczeń do etapu terapii,
 - h) wzmacnianie wszystkich postępów dziecka.
- 9) Terapia objęta jest prawami autorskimi. Nagrywanie, powielanie i rozpowszechnianie udostępnionego materiału bez zgody logopedy jest zabronione.
- 10) Terapia
- a) Trudnością, którą należy uwzględnić, jest brak możliwości kontroli poprawności wykonywanych zadań i o ile ćwiczenia bazujące na percepcji słuchowej, wzrokowej oraz ćwiczenia oddechowe powinny być wykonane prawidłowo, to już ćwiczenia artykulatorów wymagają od nas wyraźnej instrukcji, i o ile to możliwe, lepiej prowadzić je z wykorzystaniem kamery.
 - b) W przypadku dyslali, ale nie tylko, największą trudnością będzie ocena przez rodzica, czy dana głoska, w izolacji, sylabie czy określonej pozycji w wyrazie będzie realizowana normatywnie. Podobnie trudne do oceny poprawności wykonania może okazać się dla rodzica np. wyrażenie dźwiękonaśladowcze.
 - c) W związku z tym możliwa jest zmiana w programie zaplanowanej terapii i prowadzenie ćwiczeń utrwalających osiągnięte umiejętności, bez wprowadzania kolejnych etapów terapii np. głosek do wywołania, które mieliśmy zaplanowane.

ROZDZIAŁ 9

Postanowienia końcowe

1. Szkoła posiada własny Sztandar.
 - 1) Poczet sztandarowy wyłaniany jest corocznie spośród uczniów klas VII i VIII uzyskujących wysokich wyników w nauce i wzorowe zachowanie;
2. Awers Sztandaru zawiera: pośrodku tarcza i godło państwa w kolorze srebrnym, nad godłem napis: „Szkoła Podstawowa Publiczne Gimnazjum im. Jana Pawła II w Kroczewie 2006”
3. Rewers sztandaru zawiera godło papieskie oraz na górze napis: „Musicie od siebie wymagać choćby inni od was nie wymagali” 1978 – 2005.
4. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: „My uczniowie klas I ślubujemy uroczystość być pilnymi w nauce, wzorowymi w zachowaniu. Ślubujemy być dobrymi kolegami, kochać Ojczyznę i godnie reprezentować dobre imię szkoły. Ślubujemy.”;
 - 4) pożegnanie absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę;
 - 5) uroczystości związane ze świętami narodowymi i inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne .

ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania szkoły.

ROZDZIAŁ 3. Organy szkoły i ich kompetencje .

ROZDZIAŁ 4. Organizacja pracy szkoły.

ROZDZIAŁ 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .

ROZDZIAŁ 6. Ocenianie wewnętrzne .

ROZDZIAŁ 7. Prawa i obowiązki uczniów.

ROZDZIAŁ 8. Organizacja pracy na wypadek czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki zgodnie z Rozporządzeniem

ROZDZIAŁ 9. Postanowienia końcowe .
