

Spis treści

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

ROZDZIAŁ II Nazwa i typ szkoły oraz jej organy nadrzędne

ROZDZIAŁ III Cele i zadania szkoły

ROZDZIAŁ IV Pomoc Psychologiczno – Pedagogiczna

ROZDZIAŁ V Organy szkoły i ich kompetencje

ROZDZIAŁ VI Organizacja pracy szkoły Organizacja oddziału szkolnego

ROZDZIAŁ VII Wewnątrzszkolne Ocenianie

ROZDZIAŁ VIII Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

ROZDZIAŁ IX Uczniowie szkoły

ROZDZIAŁ X Postanowienia końcowe

Załącznik nr 1 – Punktowy system oceniania

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy Wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, z 2018 r. poz. 2245, z 2019 r. poz. 1287 oraz z 2022 r. poz. 1116),
3. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234 i 2005),
4. Ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o Krajowym Rejestrze Karnym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1629),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 roku, poz. 283),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli – z dnia 28 lutego 2019 roku (Dz. U. z 2023 r. poz. 2736),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 roku w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356 z późniejszymi zmianami),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 373 ze zm.),
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. , poz. 1646, z 2019 r. poz. 1664 oraz z 2023 r. poz. 1062),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych,

niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r., 1309),

12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616, z 2020 r. poz. 1537 oraz z 2021 r. poz. 1571),
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020 r. poz. 983 ze zm.),
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604 ze zm.),
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 oraz z 2022 r. poz. 1594).

Rozdział I – Postanowienia ogólne

§1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie aktualnych aktów prawnych.

§2

Ilekróć w Statucie jest mowa o :

- 1) Zespole – rozumie się przez to Zespół Szkolno-Przedszkolny w Białej.
- 2) Szkołę– należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Jarosława Iwaszkiewicza w Białej wraz z Szkołą Filialną w Gostomi, Szkołą Filialną w Śmiczu.
- 3) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59, ze zm.);
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Białej.
- 5) Dyrektorze - należy rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego.
- 6) Radzie Pedagogicznej – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Publicznej Szkole Podstawowej im. J. Iwaszkiewicza w Białej .
- 7) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole i przedszkolu;
- 8) Samorządzie Uczniowskim – należy rozumieć organ działający w Publicznej Szkole Podstawowej będący przedstawicielem uczniów.
- 9) Nauczycielu –należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Białej, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2017 poz. 1189);
- 10) Uczniu – rozumie się przez to ucznia uczęszczającego do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jarosława Iwaszkiewicza w Białej,
- 11) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 12) Nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jarosława Iwaszkiewicza w Białej;
- 13) Rodzicach– rozumie się przez to rodziców i prawnych opiekunów,
- 14) Organie nadzorującym – rozumie się przez to Opolskiego Kuratora Oświaty. organie prowadzącym – rozumie się przez to Burmistrza Białej;

Rozdział II – Nazwa i typ szkoły oraz jej organy nadrzędne

§3

Nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jarosława Iwaszkiewicza w Białej.

§4

Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jarosława Iwaszkiewicza , zwana dalej „szkołą”, mieści się w obiektach:

- 1) dla klas I-III i IV-VIII w Białej,
- 2) dla klas I- III w Gostomi
- 3) dla klas I-III w Śmiczu

§5

Szkoła jest placówką oświatowo-wychowawczą, publiczną, kształcącą w cyklu ośmioletnim, realizującą podstawowy program kształcenia ogólnego zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 14 lutego 2017 r., jest jednostką budżetową, działającą w oparciu o ustawę o finansach publicznych (Dz. U. 2009r. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami).

§6

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Biała.

§7

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolskie Kuratorium Oświaty w Opolu.

§ 8

Pieczęć zespołu i szkoły

1. Zespół Szkolno - Przedszkolny używa pieczętek prostokątnych – szczegółowe zasady ich używania są zawarte w instrukcji kancelaryjnej szkoły.
2. Publiczna Szkoła Podstawowa działająca w ramach zespołu używa pieczęci zgodnie z przepisami jej używania:
 - 1) urzędową pieczęcią szkoły jest metalowa, tłoczona pieczęć okrągła, zawierająca pośrodku wizerunek orła, ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis odpowiadający nazwie jednostki;
 - 2) pieczęć urzędową szkoły (z godłem w części środkowej) umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak:
 - a) świadectwo - (świadectwo szkolne promocyjne, świadectwo ukończenia szkoły),
 - b) kopie świadectwa ukończenia szkoły,
 - c) legitymacja szkolna,
 - d) akt nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela ;
 - e) świadectwa i inne druki szkolne opatruje się w miejscach oznaczonych we wzorach odpowiednich druków pieczęcią urzędową o średnicy 36 mm, z wyjątkiem legitymacji szkolnych w miejscach przeznaczonych na umieszczenie fotografii, w których używa się pieczęci urzędowej o średnicy 20 mm;
 - f) zasady używania pieczęci urzędowej szkoły są zawarte także w instrukcji kancelaryjnej szkoły i używane zgodnie z przepisami.

Rozdział III – Cele i zadania szkoły

§ 9

1. Misja szkoły:

Szkoła zapewnia wszechstronny rozwój pozwalający na zdobycie wiedzy i umiejętności zgodnie z możliwościami ucznia. Promuje zdrowy i aktywny styl życia. Zwracamy uwagę na zadania wychowawcze placówki uwzględniające rolę wychowawcy klasowego szczególnie wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły; Wychowuje w duchu tolerancji i poszanowania godności każdego człowieka.

Jest otwarta na potrzeby środowiska lokalnego, kształtuje postawę szacunku do siebie i innych, opierając się na wartościach narodowych i chrześcijańskich. Priorytetem w naszej szkole jest wysoka efektywność kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji, zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.

2. Wizja szkoły

- 1) Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na

odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego.

- 2) We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności.
- 3) Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, wartości humanistycznych, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej.
- 4) Kultuwujemy tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo-wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych (tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów), a także na ich dalszy los.
- 5) Pracujemy z młodzieżą w oparciu o nowoczesne programy kształcenia ogólnego i stosujemy efektywne technologie nauczania i kształcenia.
- 6) Przygotowujemy młodzież do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych.
- 7) Ściśle współdziałamy z rodzicami (którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli, zwłaszcza wychowawców) oraz z innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwoju.
- 8) Ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego oraz wszystkich bezpośrednich „klientów” szkoły.
- 9) Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.
- 10) Zarządzanie szkołą odbywa się przy współpracy wszystkich organów szkoły;
- 11) Współpracujemy z rodzicami (opiekunami) dzieci przy rozwiązywaniu ważnych problemów, opiniowaniu dokumentów tworzonych przez szkołę, współdecydowaniu o ważnych sprawach życia szkoły;
- 12) Wyposażamy szkołę w sprzęt i pomoce dydaktyczne oraz najnowsze urządzenia techniczne.

§10

Szkoła realizuje:

1. Podstawę programową przedmiotów obowiązkowych zatwierdzoną przez ministerstwo właściwe do spraw oświaty.
2. Szkolny Plan Nauczania zatwierdzony przez radę pedagogiczną, wdrożony do realizacji przez dyrektora szkoły.
3. Wewnątrzszkolne Ocenianie uchwalane jest przez radę pedagogiczną.
4. Szkolny program wychowawczo - profilaktyczny uchwalany jest przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§11

Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczo - profilaktyczny, funkcjonujący jako odrębny dokument, według którego szkoła:

1. Dąży do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia ze szczególnym nastawieniem na rozwój zdrowotny. Kształtuje u uczniów dbałość o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzy środowisko sprzyjające zdrowiu.
2. Dąży, aby uczniowie przyswajali podstawowy zasób wiadomości na temat zasad, teorii i praktyki, dotyczącym przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów.

3. Kształtuje umiejętności, które umożliwiają poznanie świata, samodzielne uczenie się i ekspresję.
4. Koordynuje działania wychowawcze domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
5. Rozwija dociekliwość poznawczą w celu poszukiwania prawdy, dobra i piękna w świecie.
6. Kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
7. Kształtuje umiejętność słuchania innych, rozumienia i szanowania ich poglądów oraz działania na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.
8. Przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: uczy wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.
9. Wychowuje uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.
10. Uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego, a także przygotowuje do życia w społeczności lokalnej i kształtuje postawy patriotyczne oraz uświadamia uczniom bycie obywatelem zjednoczonej Europy.
11. Dąży do wychowania dziecka świadomego, dokonującego właściwych wyborów podczas procesu edukacji.
12. Zapewnia uczniom naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem. Kształci umiejętność posługiwania się językiem polskim.
13. Umożliwia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści.
14. Umożliwia rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego.
15. Zapewnia poznanie zasad rozwoju osobowego i społecznego.
16. Pomaga uczniom uwierzyć w siebie.
17. Umożliwia rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zbieżności.
18. Zapewnia traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.
19. Szkoła organizuje przedmiotowe, tematyczne, artystyczne i sportowe konkursy wiedzy i umiejętności na etapie szkolnym oraz pozaszkolnym (gminnym, powiatowym, wojewódzkim).

§ 12

1. Szkoła wykonuje swoje zadania, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze uwzględniając potrzeby środowiskowe, obowiązujące w szkołach przepisy bezpieczeństwa i higieny w szczególności:
 - a) sprawując opiekę nad dzieckiem przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - b) sprawując opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę;
 - c) otaczając opieką zdrowotną uczniów;
 - d) organizując w miarę możliwości szkoły pomoc uczniom odpowiednio do ich potrzeb.

§ 13

W szkole sposób oceniania uczniów reguluje Wewnątrzszkolne Ocenianie, które szczegółowo opisane jest w Rozdziale VII Statutu.

§ 14

1. Szkoła organizuje następujące zajęcia dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych:
 - a) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne,

- b) organizuje się zajęcia indywidualnego nauczania na podstawie orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- c) dodatkowe zajęcia dydaktyczne,
- d) zajęcia rewalidacyjne i rozwijające kompetencje społeczne,
- e) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- f) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- g) zajęcia prowadzone w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego,
- h) w zakresie organizacji wolontariatu,
- i) języka mniejszości narodowej, tj. języka niemieckiego.

2. Objęcie ucznia różnymi formami zajęć dodatkowych może nastąpić na wniosek:

- a) rodziców,
- b) nauczyciela,
- c) logopedy,
- d) pedagoga,
- e) ucznia,
- f) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- g) lekarza (gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna),
- h) dyrektora,
- i) pielęgniarki,
- j) pracownika socjalnego,
- k) asystenta rodziny,
- l) kuratora sądowego,
- m) psychologa szkolnego

i wymaga zgody rodzica.

3. Korzystanie ze wszystkich form zajęć dodatkowych jest nieodpłatne.

4. Dzieci z zaleceniami z poradni uczestniczą w terapii pedagogicznej za zgodą rodzica.

5. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia zajęć.

§ 15

1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie w tym również pomoc materialna w następującej formie:

- a) uczniowie, znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać:
 - z bezpłatnych obiadów,
 - dofinansowania do wyjść i wycieczek klasowych oraz do wypoczynku w czasie ferii zimowych i letnich.
- 2. W zakresie pomocy materialnej szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Białej. Każdorazowa współpraca odbywa się na wniosek:
 - a) rodziców (opiekunów),
 - b) dyrektora,
 - c) nauczyciela,
 - d) pedagoga,
 - e) psychologa,
 - f) ucznia.
- 3. Uczniowie, których rodzice pracują mogą korzystać ze świetlicy szkolnej, która jest czynna od poniedziałku do piątku z wyłączeniem ferii letnich i zimowych, dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw świątecznych.
- 4. Szkoła ustala warunki adaptacji dzieci pozwalające zniwelować lęk przed zmianą poprzez:
 - a) poznanie szkoły,
 - b) poznanie regulaminów,

- c) spotkanie integracyjne,
- d) pierwsze dwa tygodnie każdego nowego roku szkolnego przebiegają bez wystawiania ocen – w przypadku uczniów klas IV-VIII. Nowi uczniowie po przyjeździe do szkoły mają dwutygodniowy okres aklimatyzacji.
- 5. 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 w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

§ 16

1. Cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.
2. Zadania szkoły realizowane są z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia z zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia w następujący sposób:
 - 1) w miarę potrzeb zajęcia dydaktyczno – wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek i wyjazdów,
 - 2) podczas zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych i dodatkowych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia,
 - 3) podczas przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora w planie dyżurów, znajdującym się w sekretariacie szkoły i wywieszonym na szkolnej tablicy ogłoszeń,
 - 4) podczas imprez pozaszkolnych i wycieczek opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel,
 - 5) w szkole uczeń może realizować obowiązek szkolny na podstawie indywidualnego programu lub toku nauki pod opieką wyznaczonego nauczyciela; decyzję w tej sprawie wydaje dyrektor Zespołu na wniosek rodziców ucznia,
 - 6) szkoła realizuje programy profilaktyczne promujące zdrowy styl życia,
 - 7) organizuje zajęcia rozwijające umiejętności ucznia się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 8) w szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje niepolityczne, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża na piśmie dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu tej działalności oraz po wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną.
- 9) w sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji

Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

- 10) uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:
 - a) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - b) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
 - c) nauki języka i kultury kraju pochodzenia, prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia, działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości,
 - d) nauki w oddziale przygotowawczym,
 - e) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy,
 - f) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.
- 11) Formy wsparcia, o których mowa w ust. 10 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
- 12) Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 17

Zadania Szkoły, o których mowa w § 14 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dziecka.

§ 18

1. W szkole mogą funkcjonować oddziały integracyjne. Zasady organizacji oddziału integracyjnego określają odrębne przepisy.
2. W szkole stosownie do potrzeb uczniów, możliwości kadrowych i finansowych mogą działać koła zainteresowań i koła przedmiotowe, nad którymi opiekę sprawuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
3. Organizowane są obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia dydaktyczne z zachowaniem zasad higieny psychicznej.
4. Uczniowie mogą brać udział w organizowanych przez gminę lub szkołę konkursach i olimpiadach.
5. Szkoła udziela pomocy uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają wsparcia, podejmując w tym celu następujące działania:
 - 1) rozpoznaje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów i wykorzystuje wyniki diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
 - 2) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 3) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
- 4) umożliwia uczniom szkoły korzystanie z pomocy, pedagogicznej, psychologicznej i logopedycznej, udzielanej przez zatrudnionego w Zespole pedagoga, psychologa i logopedy,
- 5) organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 6) współpracuje z instytucjami opieki społecznej w celu zapewnienia pomocy materialnej (stałej lub doraźnej) dzieciom wymagającym indywidualnej opieki z powodu warunków rodzinnych lub losowych,
6. Zadaniem Publicznej Szkoły Podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego, mających na celu wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
 - 1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jak i jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
 - 2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
 - 3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
 - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
 - 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
 - 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
 - 7) umiejętność pracy zespołowej.
7. Szkoła współdziała z rodzicami i prawnymi opiekunami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
8. Rada Rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną uchwała Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły.
9. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, w miarę możliwości stwarza mechanizmy zapewniające realizację tych oczekiwań.
10. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

Rozdział IV. Pomoc Psychologiczno – Pedagogiczna

§ 19

1. W szkole udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;

- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów z niepełnosprawnościami oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania,
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
 - 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - 2) uczeń;
 - 3) dyrektor szkoły;
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
 - 5) pielęgniarka środowiskowa lub szkolna;
 - 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 7) pracownik socjalny;
 - 8) asystent rodziny;
 - 9) kurator sądowy lub społeczny;
 - 10) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy klasy. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych, rozpatruje się złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu ppp, w szczególności:
 - a) pedagog,

- b) psycholog
- c) logopeda,
- d) terapeuta pedagogiczny ,
- e) pedagog specjalny,
- f) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

§20

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęcia logopedyczne;
 - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
 - 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
 - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli;
 - 3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
 - 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy ze względu na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

§21

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna – uczeń zdolny

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
 - 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym obejmują pracę:

- 1) na lekcji;
- 2) poza lekcjami;
- 3) poza szkołą;
- 4) inne formy (np. obozy naukowe, rajdy edukacyjne i obozy sportowo-wypoczynkowe).
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu w miarę możliwości indywidualne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
 - 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.
7. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
8. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
9. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 22

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Nauczyciele, pracujący z grupą uczniów, prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory

ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w dzienniku lekcyjnym, dzienniku wychowawcy.
5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniku elektronicznym, telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi zespołu.
9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w dzienniku i przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
14. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
15. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor zespołu, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
16. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach klasowych i międzyklasowych. Dyrektor wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.

18. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa, niż określona w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznych.
19. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
20. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
21. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
22. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
23. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor Zespołu. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
24. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda, na miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
25. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach uzgadnianych z specjalistą. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
26. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej udziela poradnia pedagogiczno - psychologiczna .

§ 23

Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
 - 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania,
 - 7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia; Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego

- nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia;
- 8) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
 - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
 - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
 - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
 - e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
 - 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno - wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych) w e-dzienniku lub w dzienniku w formie papierowej;
 - 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
 - 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
 - 13) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
 - 14) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

§ 24

Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
 - 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
 - 4) wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowania ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym;
 - 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
 - 7) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor lub upoważniona przez niego

osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;

- 8) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
 - 9) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
 - 10) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
 - 11) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w Statucie szkoły;
 - 12) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
 - 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
 - 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1 i 4) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzanej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce;
 - 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in.
 - poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
 - współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 13) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§ 25

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;

- 4) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 5) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń zawartych w orzeczeniach i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 7) dostosowanie warunków pobytu w szkole dla potrzeb dzieci niepełnosprawnych.

§ 26

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki:
 - 1) jeden rok na I etapie edukacyjnym;
 - 2) o dwa lata na II etapie edukacyjnym.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu specjalistów oraz zgody rodziców.
3. Opinie o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor zespołu nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

§ 27

1. Dyrektor zespołu, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor zespołu zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 28

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 29

1. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:
 - a) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami,
 - b) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna) po uzyskaniu zgody organu prowadzącego,
 - c) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne),
 - d) korekcyjno-kompensacyjne,
 - e) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni p-p i możliwości szkoły,
 - f) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

2. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole organizowane są zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

§ 30

Uczeń z niepełnosprawnością ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w § 29 Statutu szkoły.

§ 31

1. W szkole powołuje się zespół zajmujący się pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.
 2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, wszyscy nauczyciele uczący oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
 3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.
 4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz lub inny specjalista nie zatrudniony w zespole.
 5. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
 6. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
 7. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora zgodnie z przepisami;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
8. wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.
9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor zespołu zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu.

10. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
11. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
13. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

§ 32

Indywidualny program lub tok nauki

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań, Dyrektor Zespołu może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zgoda na indywidualny program lub tok nauki może być udzielona po upływie co najmniej jednego semestru nauki ucznia w szkole, który powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów; oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/okresu.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;
 - 3) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel przekazuje wniosek Dyrektorowi Zespołu, dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach, osiągnięciach i możliwościach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu wniosku, jest zobowiązany zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii Rady Pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie stwarza możliwości ukończenia szkoły w skróconym czasie.
 - 3) Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
9. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
10. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
11. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godzin miesięcznie.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony.

14. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 33

Nauczanie indywidualne

1. Uczniom z zaburzeniami rozwojowymi, z niepełnosprawnościami lub przewlekle chorym, szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia uczniowi nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji oraz tygodniowym wymiarze godzin wymienionych form podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem/ Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor akceptuje go własnoręcznym podpisem.
11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
12. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) udział w posiedzeniach zespołu wspierającego opracowującego IPET;
 - 1) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
 - 3) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.
13. Dyrektor ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
14. Dyrektor zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno - pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

15. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WO.

§ 34

Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I – etapie edukacyjnym

1. Szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia klasy I w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
2. Organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel realizuje z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi.
3. Wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy.
4. Nauczyciel może sam określać przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi.
5. Szkoła korzysta z programu edukacji wczesnoszkolnej zapewniając najmłodszym dzieciom właściwy rozwój psychofizyczny.
6. Świetlica dla dzieci najmłodszych jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu. Zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo, różnorodne zajęcia, umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej.
7. Działania szkoły w zakresie sprawowania opieki:
 - 1) w szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników przy drzwiach wejściowych i korytarzach uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym;
 - 2) rodzice mogą odprowadzić dziecko do szatni;
 - 3) dzieci klas pierwszych mogą samodzielnie wracać do domu z chwilą ukończenia 7 roku życia i na pisemną zgodę rodziców;
 - 4) każdy nauczyciel w szkole (nie tylko uczyący w kl.1 i dyżurujący) oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji.

§ 35

Pomoc materialna.

1. Zespół wspomaga rodzinę w sytuacjach trudnych i kryzysowych, współdziałając z Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
2. informuje o trudnościach występujących w rodzinach zastępczych.

§ 36

Współpraca z poradnią

1. Współdziałanie Szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną polega na:
 - 1) dostępności informacji o pracy Poradni w widocznym miejscu na terenie placówki; omawianiu z rodzicami trudności dziecka i wskazanie możliwości zgłoszenia się z dzieckiem do Poradni;
 - 2) przekazywaniu przez pracowników Poradni, podczas omówienia wyników badań, informacji o potrzebie dostarczenia opinii o dziecku do Szkoły;
 - 3) zwracaniu się przez pracowników Poradni, za zgodą rodziców, z pisemną prośbą do Dyrektora w przypadku konieczności poszerzenia diagnozy psychologiczno- pedagogicznej, o opinie nauczycieli.
2. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
- 1) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
- 2) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
- 3) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 4) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysfunkcjami.
3. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 37

Rodzice

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i możliwości wpływu na ich określenie i realizację,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania egzaminów,
 - 3) znajomości zasad nagradzania i karania uczniów,
 - 4) uzyskiwania informacji na temat postępów w nauce swojego dziecka oraz zachowania,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 6) zapoznania się z treścią sprawdzianu napisanego przez uczniów w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
 - 7) od upomnienia (nagany) wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie rodzic może odwołać się do dyrektora w terminie 3 dni roboczych od wręczenia upomnienia, po tym terminie odwołania nie będą rozpatrywane.
 - 8) od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej w terminie 3 dni roboczych od wręczenia nagany, po tym terminie odwołania nie będą rozpatrywane.
 - 9) mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do dyrektora, w terminie do 3 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, po tym terminie odwołania nie będą rozpatrywane.
 - 10) do wnioskowania do rady pedagogicznej o egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
 - 11) do bezpłatnego korzystania z zasobów dziennika elektronicznego zgodnie z Regulaminem Funkcjonowania Dziennika Elektronicznego obowiązującym w szkole.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) przekazywać wychowawcy ważne informacje o stanie zdrowia dziecka,
 - 2) na wezwanie szkoły przybyć po chorego ucznia,
 - 3) uczestniczyć w spotkaniach z wychowawcami, minimum raz w ciągu półrocza w celu wymiany informacji,
 - 4) doprowadzić i odebrać ze szkoły dziecko do ukończenia przez nie siódmego roku życia,
 - 5) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły; usprawiedliwianie nieobecności przez rodzica odbywa się przy użyciu modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym,
 - 6) w przypadku konieczności opuszczenia przez ucznia terenu szkoły przed zakończeniem planowych zajęć rodzic ma obowiązek pisemnie powiadomić o tym wcześniej wychowawcę. Brak wymaganej informacji i wyjście ucznia ze szkoły traktowane będzie jako samowolne opuszczenie budynku szkoły skutkujące karą przewidzianą w statucie.
 - 7) jeżeli w przeciągu jednego miesiąca uczeń ma co najmniej 50% nieusprawiedliwionej nieobecności, jest to równoznaczne z niespełnianiem przez dziecko obowiązku szkolnego,
 - 8) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz wyposażenia go w materiały potrzebne do szkoły,

- 9) O prawach i obowiązkach rodzice są informowani każdego roku przez wychowawcę klasy na pierwszym zebraniu z rodzicami.

Rozdział V – Organy szkoły i ich kompetencje

§ 38

Organami Zespołu są:

1. Dyrektor szkoły, zwany dalej dyrektorem.
2. Rada Pedagogiczna, zwana dalej radą pedagogiczną.
3. Rada Rodziców, zwana dalej radą rodziców.
4. Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem uczniowskim.
5. W szkole można utworzyć inne stanowiska kierownicze zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
6. Wicedyrektor szkoły odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły.

§ 39

1. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny; zadania są opisane w ustawach i przepisach oświatowych,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonuje zadania administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie ustawy o systemie oświaty,
 - 7) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor jest przełożonym dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
3. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 4) zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - 5) zwalniania z nauki drugiego języka obcego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 6) wyznaczenia terminu egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich,
 - 7) wyznaczania terminu egzaminu klasyfikacyjnego z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub realizacji indywidualnego programu lub toku nauki, na podstawie odrębnych przepisów spełniania obowiązku szkolnego lub nauki poza szkołą.
 - 8) dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

4. Dyrektor może utworzyć stanowiska wicedyrektora (wicedyrektorów) lub inne stanowiska kierownicze, jeżeli uzna, że istnieje taka potrzeba i uzyska na to zgodę organu prowadzącego.
5. Dyrektor występuje do organu sprawującego nadzór pedagogiczny 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. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

§ 40

Rada Pedagogiczna

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Jej pozycja jest ugruntowana postanowieniami ustawy i tradycją szkoły. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać również udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzenie statutu i planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 4) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 5) podejmowanie uchwały o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia (z uwzględnieniem jego możliwości edukacyjnych), który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, jeśli te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,
 - 6) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 7) postanowienie o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia,
 - 8) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom i pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

4. Rada pedagogiczna działa na podstawie ustalonego regulaminu swojej działalności.
5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych w czasie zebrania.
6. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej dotyczących kompetencji stanowiących - niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący.

§ 41

Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Tryb wyboru przedstawicieli rady rodziców - rodzice wybierają swoich przedstawicieli w radach oddziałowych w następujący sposób:
 - 1) w terminie ustalonym przez dyrektora zwoływane są we wrześniu każdego roku szkolnego pierwsze zebrania klasowe rodziców uczniów szkoły,
 - 2) na zebraniach klasowych rodzice każdej klasy wybierają rady oddziałowe składające się z trzech rodziców uczniów danego oddziału,
 - 3) wybory odbywają się bez względu na frekwencję,
 - 4) w wyborach, o których mowa w pkt. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic,
 - 5) wychowawca klasy otwiera w danym oddziale część zebrania poświęconą wyborom rady oddziałowej i przewodniczy jej do chwili wybrania przez ogół rodziców klasy ze swego grona przewodniczącego oraz dwóch członków komisji wyborczej, która przeprowadzi wybory. Przewodniczącym ani członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do rady oddziałowej,
 - 6) do zadań komisji należy:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur na członków rady oddziałowej;
 - b) przygotowanie we współpracy z pozostałymi rodzicami kart do głosowania;
 - c) nadzorowanie przebiegu głosowania;
 - d) obliczanie głosów;
 - e) ogłoszenie wyników głosowania;
 - f) komisja przyjmuje zgłoszenia kandydatów spośród rodziców, którzy przybyli na pierwsze zebranie;
 - g) tajne wybory odbywają się nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż trzech;
 - h) osoba kandydująca do rady oddziałowej musi wyrazić na to zgodę;
 - i) głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania;
 - j) na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona kandydatów,
 - k) w głosowaniu bierze udział tylko jeden rodzic danego dziecka;
 - l) wyborca stawia znak „X” obok jednego, dwóch lub trzech nazwisk kandydatów, na których głosuje;
 - m) głos uważa się za ważny, jeżeli na karcie do głosowania wyborca wskazał „X” jedną, dwie lub trzy osoby, na które głosuje;
 - n) za wybranych do rady oddziałowej uważa się trzech pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, o tym, któremu z nich przypada miejsce w radzie oddziałowej, rozstrzyga kolejna tura wyborów. Kolejne tury wyborów przeprowadza ta sama komisja wyborcza na tym samym zebraniu.
3. Przebieg i czynności, o których mowa w ust. 2, dokumentuje protokół sporządzony przez jednego z członków komisji wyborczej, a podpisany przez cały jej skład.
4. Członkowie rady oddziałowej wypełniają oświadczenia, na którym wskazują swojego przedstawiciela w radzie rodziców. Oświadczenie podpisują wszyscy członkowie rady oddziałowej i przekazują za pośrednictwem wychowawcy dyrektorowi.

5. Protokół z wyborów, o którym mowa w ust. 3 oraz oświadczenie, o którym mowa w ust. 4, wychowawca przekazuje dyrektorowi, a następnie dyrektor przekazuje zebrane protokoły oraz oświadczenia przewodniczącemu nowej rady rodziców.
6. Pierwsze posiedzenie rady rodziców zwołuje dyrektor i przewodniczy mu do chwili wybrania przez ogół członków rady rodziców ze swojego grona przewodniczącego zebrania, który kieruje dalszą częścią obrad.
7. Jeżeli w ciągu roku szkolnego ze składu rady rodziców odejdzie przedstawiciel danego oddziału w szkole, zarządza się wybory uzupełniające w tym oddziale.
8. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej oraz dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł na swoim koncie.
10. Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.
11. Rada rodziców może się posługiwać swoją pieczęcią.

§ 42

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski stanowiący reprezentację uczniów, powołany do rozwijania samorządności i kształtowania postaw współgospodarzy szkoły.
2. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu: równym, tajnym, powszechnym.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.
5. W ramach samorządu uczniowskiego organizowany jest wolontariat, który nadzoruje opiekun samorządu uczniowskiego oraz inne akcje podejmowane charytatywnie przez uczniów.

§ 43

Organy szkoły współdziałają ze sobą poprzez:

1. Uczestnictwo dyrektora w zebraniach rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.
2. Uczestnictwo przedstawicieli rady rodziców i samorządu uczniowskiego w zebraniach rady pedagogicznej po wcześniejszym poinformowaniu dyrektora szkoły.
3. Przekazywanie informacji między organami o podejmowanych działaniach.

§ 44

1. W sytuacjach konfliktowych między organami szkoły dyrektor występuje w roli mediatora.
2. Spory na linii uczeń-uczeń rozstrzyga samorząd klasowy przy współudziale wychowawcy, pedagoga lub psychologa.
3. Spory pomiędzy uczniem, a nauczycielem rozstrzyga pedagog lub psycholog, a w dalszej kolejności dyrektor.

4. Spory pomiędzy rodzicami, a nauczycielami rozstrzyga dyrektor.
5. Konflikt między dyrektorem, a innym organem szkoły rozstrzyga organ prowadzący lub nadzorujący szkołę.
6. Uzasadnione na piśmie skargi dotyczące pkt. 4 i 5 kieruje się, zachowując właściwą kolejność, odpowiednio do dyrektora, organu prowadzącego, organu nadzorującego.

Rozdział VI – Organizacja pracy szkoły Organizacja oddziału szkolnego

§ 45

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach klasowych wynika z odrębnych przepisów prawnych.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po 1 września.
4. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa semestry:
 - 1) I semestr zaczyna się od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a kończy się w czwarty piątek stycznia (jeżeli piątek jest pierwszym dniem miesiąca, to I semestr kończy się w pierwszy piątek lutego),
 - 1) II semestr zaczyna się od pierwszego poniedziałku po zakończeniu I semestru do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
5. W szkole mogą być organizowane oddziały integracyjne na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i za zgodą organu prowadzącego.
6. Liczba uczniów w poszczególnych typach oddziałów regulowana jest odrębnymi przepisami.
7. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego wymagane prawem kwalifikacje w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania oddziału integracyjnego uwzględniają odrębne przepisy.
9. O przydziale uczniów do poszczególnych oddziałów decyduje dyrektor szkoły; podejmowane przez niego decyzje są ostateczne.

§ 46

1. Oddziały szkolne mogą być dzielone na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
2. Podział zajęć na grupy regulują odrębne przepisy.

§ 47

Czas zajęć lekcyjnych

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
2. Czas trwania zajęć specjalistycznych określają odrębne przepisy.
3. Dzienny rozkład lekcji i przerw śródlekcyjnych określa zarządzenie dyrektora szkoły na dany rok szkolny;

§ 48

Organizacja świetlicy szkolnej

1. Uczniowie klas, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) oraz uczniowie ze względu na terminarz odwozów mają zapewnioną opiekę świetlicową.
2. Świetlica prowadzi swą działalność w godzinach ustalonych zarządzeniem dyrektora na dany rok szkolny. Przebywający w świetlicy uczniowie uczestniczą w zajęciach organizowanych przez wychowawcę świetlicy lub pod jego nadzorem odrabiają pracę domową.
3. Organizację pracy świetlicy określa regulamin świetlicy, funkcjonujący jako odrębny dokument.
4. Świetlica pracuje w oparciu o dzienny plan pracy opracowywany na każdy rok szkolny.

§ 49

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna (szkolne centrum informacji) jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie.
2. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza - określa regulamin biblioteki szkolnej.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie i nauczyciele;
4. Biblioteka szkolna:
 - 1) gromadzi i udostępnia różnego rodzaju materiały biblioteczne, w tym podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, udziela fachowej pomocy w ich wykorzystaniu oraz informuje o zawartości zbiorów,
 - 2) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa, działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
 - 3) godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
 - 4) wspomaga działalność procesu dydaktyczno-wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
 - 5) przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek.
1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) realizowanie celów szkoły zawartych w programach nauczania, w programie profilaktyczno – wychowawczym,
 - 2) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej,
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów w oparciu o rozpoznane potrzeby,
 - 5) traktowanie wszystkich uczniów obiektywnie i sprawiedliwie,
 - 6) branie aktywnego udziału w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego, w tym zaplanowanych przez Radę Pedagogiczną i organizowanych przez szkołę,
 - 7) gromadzenie materiałów bibliotecznych, zgodnie z potrzebami szkoły, ich ewidencja, opracowanie i ochrona, udostępnianie, selekcja i rejestr ubytków,
 - 8) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystywania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
 - 9) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie statystyk czytelniczych według potrzeb,
 - 10) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 11) włączanie uczniów do współpracy z biblioteką, m.in. poprzez powierzanie im funkcji asystentów bibliotekarzy,
 - 12) poradnictwo w doborze lektury,
 - 13) współpraca z nauczycielami i wychowawcami celem wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 14) planowanie pracy i sprawozdawczość,
 - 15) prowadzenie dokumentacji pracy na zasadach uzgodnionych z dyrekcją szkoły,

16) współpraca z nauczycielami, rodzicami/opiekunami, organami szkoły, innymi bibliotekami.

2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada służbowo przed władzami szkoły za:

- 1) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 2) prowadzenie pełnej dokumentacji bibliotecznej,
 - 3) stan przydzielonych mu urządzeń i księgozbioru,
 - 4) kontrolę zbiorów, tzn. skontrum zgodnie z zasadami określonymi w przepisach dotyczących pracy biblioteki.
3. Do opracowania zakresu czynności nauczyciela bibliotekarza delegowany jest dyrektor.
4. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.
5. Osobą odpowiedzialną za dystrybucję podręczników na terenie szkoły, właściwe ich ewidencjonowanie oraz przechowywanie w okresach między wypożyczeniami jest nauczyciel prowadzący bibliotekę szkolną.
6. Materiały ćwiczeniowe szkoła przekazuje uczniom bez obowiązku ich zwrotu.
7. Nauczyciele – wychowawcy klas zapoznają uczniów i ich rodziców z regulaminem wypożyczania i udostępniania uczniom podręczników oraz materiałów edukacyjnych dostosowanych do wielokrotnego użytku we wrześniu każdego roku szkolnego. Rodzice zobowiązani są do podpisania umowy użyczenia (wypożyczenia) podręczników i jej przestrzegania.
8. Z końcem roku szkolnego, każdy uczeń zobowiązany jest do zwrotu wypożyczonych podręczników.

§ 50

Arkusze organizacji pracy szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacji pracy szkoły zatwierdza organ prowadzący. Jest on również opiniowany przez radę pedagogiczną, organ nadzorujący i związki zawodowe.
3. Arkusz organizacji pracy szkoły nowelizuje się aneksem zmieniającym pierwotny dokument zgodnie z przyjętym trybem opiniowania arkusza.

§ 51

Dokumentacja szkolna

1. W szkole obowiązuje dziennik lekcyjny w formie dziennika elektronicznego.
2. Dokumentację pozostałych zajęć dydaktyczno – wychowawczych prowadzi się na zasadach określonych przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego zawarte są w Regulaminie Funkcjonowania Dziennika Elektronicznego zatwierdzonym przez radę pedagogiczną.

§ 52

Ocenianie bieżące

1. Nauczyciele ustalają na początku roku szkolnego, w jaki sposób będą oceniali poszczególne formy wiedzy i umiejętności - czy komentarzem ustnym, czy pisemnym, czy oceną sumującą. Jeżeli ocena będzie wyrażana komentarzem ustnym lub pisemnym to poprzez wskazanie, co

uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak uczeń powinien się dalej uczyć (informacja zwrotna).

2. Szczegółowe zasady zawarte są w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu, które opisane jest w Rozdziale VII statutu.

§ 53

Ocenianie śródroczne i roczne

1. Ocena roczna w klasach I-III ma charakter opisowy.
2. Ocena śródroczna i roczna w klasach IV-VIII jest wyrażana stopniem na podstawie analizy wyników oceniania bieżącego dokonanej przez nauczyciela.
3. Szczegółowe zasady wystawiania ocen śródrocznych i rocznych zawarte są w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu, które opisane jest w Rozdziale VII statutu.

Rozdział VII – Wewnątrzszkolne Ocenianie

§ 54

Na podstawie:

- art. 44b ust. 6 pkt 1-7 i ust. 10 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230),
- art. 98 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).

wprowadza się Wewnątrzszkolne Ocenianie w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jarosława Iwaszkiewicza w Białej.

§ 55

1. Wewnątrzszkolne Ocenianie reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych w PSP w Białej.

§ 56

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów w PSP w Białej polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz formułowania oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne w PSP w Białej polega również na formułowaniu oceny zachowania zgodnie z opracowanymi kryteriami.

§ 57

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy,

- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 58

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Szczegółowe warunki i tryb uzyskiwania wyższej oceny niż przewidywana określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 59

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. W terminie ustalonym z nauczycielem rodzic (prawny opiekun) ma prawo wglądu do pracy pisemnej dziecka. Prace pisemne są przechowywane przez nauczyciela uczącego do dnia zatwierdzenia ocen rocznych lub końcowych przez radę pedagogiczną.
3. W ocenianiu bieżącym stosujemy elementy oceniania kształtującego (informacja zwrotna). Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Prace pisemne mogą zawierać krótkie pisemne uzasadnienie oceny, w którym nauczyciel wskazuje wiadomości i umiejętności opanowane przez ucznia w porównaniu z wymaganiami edukacyjnymi z obszaru sprawdzanego testem lub sprawdzianem.
4. W związku z stosowaniem dziennika elektronicznego wprowadza się obowiązujące wszystkich nauczycieli zasady:
 - 1) kategorie ocen cząstkowych określone są w dzienniku elektronicznym przez poszczególnych nauczycieli,
 - 2) nieobecność ucznia na sprawdzianie lub innej aktywności poddawanej ocenie zaznacza się wpisaniem wyrażenia „0” i oznacza obowiązek uzupełnienia brakującej oceny;
 - 3) nieprzygotowanie ucznia do lekcji zaznacza się skrótem „np”;
 - 4) aktywność ucznia określa się oceną, plusami i minusami. Ilość plusów i minusów ustala indywidualnie nauczyciel przedmiotu. Liczba plusów i minusów konieczna do uzyskania oceny musi być jednakowa,
 - 5) nieobecność ucznia na zajęciach zostaje odnotowana we właściwej rubryce skrótem „nb”; natomiast spóźnienia, nieobecności ucznia spowodowane dyżurem, udziałem w konkursie, zawodach itp. zaznacza się odpowiednimi skrótami wg kategorii w dzienniku elektronicznym,

§ 60

Dostosowanie wymagań

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu

nauczania. Wymagania edukacyjne zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania są dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

- 1) Poprzez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikających ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo- percepcyjnego. Do specyficznych trudności w uczeniu się zalicza się również trudności językowe związane z wcześniejszą nauką w szkołach zagranicznych lub posiadaniem statusu cudzoziemcy.
2. Dla uczniów mających problemy z opanowaniem podstawowych umiejętności w celu wyrównywania braków programowych należy:
- 2) w miarę możliwości dyrektora szkoły zorganizować dla wyżej wymienionych uczniów zajęcia wyrównawcze.
3. Przy ustaleniu 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, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 5, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 61

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 62

1. Rok szkolny w PSP w Białej dzieli się na I i II półrocze.
2. Pierwsze półrocze kończy się klasyfikacją śródroczną.
3. Drugie półrocze kończy się klasyfikacją roczną, a w przypadku uczniów klas VIII klasyfikacją końcową.

§ 63

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV-VIII ustala się według skali:

stopień celujący	- 6	- cel
stopień bardzo dobry	- 5	- bdb
stopień dobry	- 4	- db
stopień dostateczny	- 3	- dst
stopień dopuszczający	- 2	- dop
stopień niedostateczny	- 1	- ndst

§ 64

Ocenianie bieżące

1. Ocena bieżąca wyrażona jest za pomocą znaków cyfrowych w następującej skali:

stopień celujący	- 6	- cel
stopień bardzo dobry	- 5	- bdb
stopień dobry	- 4	- db
stopień dostateczny	- 3	- dst
stopień dopuszczający	- 2	- dop
stopień niedostateczny	- 1	- ndst

2. W ocenianiu bieżącym możliwe jest stosowanie znaku „+”, „-”, po ocenie.

- 1) Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
- 2) Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.
3. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Systemy Oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów).
4. Stopień **celujący** wyrażona cyfrą **6** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania;
 - 2) w sposób twórczy wykonuje zadania;
 - 3) jest dociekliwy i konsekwentnie dąży do rozwiązania problemu;
 - 4) samodzielnie formułuje problemy i podejmuje działania;
 - 5) wykazuje szczególne zainteresowanie treścią zajęć;
 - 6) osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych;
 - 7) nie popełnia błędów;
 - 8) jego wypowiedzi ustne i pisemne są dojrzałe językowo i stylistycznie, świadczą o dogłębnym zrozumieniu tematu.
5. Stopień **bardzo dobry** wyrażony cyfrą **5** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania;
 - 2) wykazuje się znajomością i rozumieniem wprowadzanych pojęć;
 - 3) pracuje samodzielnie i starannie;

- 4) jasno i logicznie rozumuje;
- 5) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania różnych problemów
- 6) sporadycznie popełnia błędy;
- 7) jego wypowiedzi ustne i pisemne są poprawne językowo i stylistycznie, wyczerpują temat, zawierają bogate słownictwo.
6. Stopień **dobry** wyrażony cyfrą **4** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania;
 - 2) wykazuje się częściową znajomością i rozumieniem wprowadzanych pojęć;
 - 3) logicznie rozumuje, ale nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania;
 - 4) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania;
 - 5) potrafi zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych;
 - 6) czasem popełnia błędy;
 - 7) jego wypowiedzi ustne i pisemne są poprawne językowo i stylistycznie.
7. Stopień **dostateczny** wyrażony cyfrą **3** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) częściowo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania;
 - 2) zna i rozumie podstawowe pojęcia;
 - 3) samodzielnie rozwiązuje niektóre typowe zadania;
 - 4) zadania wykonuje nie zawsze starannie, często z pomocą nauczyciela;
 - 5) popełnia błędy;
 - 6) jego wypowiedzi ustne i pisemne są na ogół poprawne językowo i stylistycznie, ale posługuje się ubogim słownictwem.
8. Stopień **dopuszczający** wyrażony cyfrą **2** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował jedynie w niewielkim zakresie podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania;
 - 2) zna niektóre podstawowe pojęcia;
 - 3) większość zadań rozwiązuje z pomocą nauczyciela;
 - 4) samodzielnie wykonuje jedynie proste zadania w typowych sytuacjach;
 - 5) jego czas pracy jest nadmiernie wydłużony, a zadania są wykonane niestarannie;
 - 6) bardzo często popełnia błędy;
 - 7) jego wypowiedzi ustne i pisemne są mało poprawne językowo i stylistycznie.
9. Stopień **niedostateczny** wyrażony cyfrą **1** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiadomości i umiejętności;
 - 2) nie podejmuje próby wykonania jakichkolwiek zadań (działań), nie rozumie poleceń.
10. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia
11. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.
12. W celu zwiększenia aktywności uczniów prowadzi się ocenianie wspomagające, które ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, za chęć, za pracę. Nagradza uśmiechem, gestem, pochwałą oraz wskazuje, co uczeń powinien poprawić czy wyeksponować. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj. obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim, pisze recenzje prac i motywuje do dalszych wysiłków.
13. O uzyskiwanych ocenach uczniowie są informowani na bieżąco.
14. Oceny zapisywane są z poszczególnych edukacji w zeszytach.
15. O wprowadzeniu zeszytów do poszczególnych edukacji decyduje nauczyciel. Jeśli będą prowadzone, podlegają kontroli i ocenie.
16. Oceny za prace pisemne sprawdzające osiągnięcia uczniów(dyktanda, sprawdziany, testy) są oznaczane w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym.
17. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny z pisemnej formy oceniania, z wyjątkiem kartkówki, w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu 2 tygodni od daty jej wystawienia.

14. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku.
 15. Uczeń może dokonać poprawy oceny w sposób określony przez nauczyciela.
 16. W klasach I–III szkoły podstawowej nauczyciele nie zadają prac domowych do wykonania przez ucznia w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Wyjątek stanowią prace dotyczące usprawniania motoryki małej, czyli ćwiczeń polegających na rozwijaniu umiejętności ruchowych dłoni.
 17. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej uczniowie nie mają obowiązku wykonywania prac domowych zadawanych w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Wykonanie lub niewykonanie pracy domowej nie będzie oceniane.
 18. W razie nieobecności, uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości z poszczególnych edukacji w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
 19. Pod koniec pierwszego etapu edukacji można przeprowadzić zewnętrzny test kompetencji dla klas trzecich Szkoły Podstawowej. Wyniki testu w formie pisemnej zostają przekazane do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom), a następnie przechowywane w gabinecie zastępcy dyrektora zespołu ds. szkoły.
 20. W celu zgromadzenia informacji o osiągnięciach i postępach ucznia klas I–III prowadzi się:
 - 1) karty oceny opisowej po pierwszym semestrze zamieszczone w dzienniku elektronicznym
 - 2) świadectwa z oceną opisową,
 - 3) karty pracy,
 - 4) arkusze ocen.
 21. W klasach I–III wychowawcy sporządzają semestralne karty oceny opisowej, oceny śródroczne zapisywane są w dzienniku w formie cyfrowej.
- .

§ 65

Klasyfikacja śródroczna (roczna) ucznia w klasach I – III

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie styczeń danego roku w zależności od terminu ferii zimowych.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali ocen określonych w WO - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że osiągnięcia edukacyjne ucznia uniemożliwiają lub utrudniają kontynuację nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w następujący sposób:
 - 1) możliwość uczęszczania na zajęcia wyrównawcze,
 - 2) poprzez skierowanie go na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej pod kątem sprawdzenia możliwości intelektualnych oraz dostosowania wymagań edukacyjnych,
 - 3) możliwość uczęszczania na zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 4) spotkania z pedagogiem szkolnym lub psychologiem szkolnym,
 - 5) zajęcia z logopedą.
4. Ocena śródroczna przedstawiona jest w formie oceny opisowej, zamieszczonej w dzienniku elektronicznym.
5. Ocena z zachowania przedstawiona jest w formie oceny opisowej, zamieszczonej w dzienniku elektronicznym.
6. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową.
8. Ocena z religii, etyki oraz języka obcego jest oceną cyfrową zgodną ze skalą oceniania.

9. Ocena klasyfikacyjna roczna w formie świadectwa opisuje stan wiedzy i umiejętności ucznia w poszczególnych edukacjach.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
11. Na ocenę śródroczną i roczną decydujący wpływ mają oceny uzyskane w wyniku:
 - 1) pracy kontrolnej,
 - 2) sprawdzianu,
 - 3) kartkówki,
 - 4) dyktanda,
 - 5) wypowiedzi ustnej i pisemnej,
 - 6) recytacji,
 - 7) pracy na lekcji,
 - 8) pracy domowej,
 - 9) prowadzenia zeszytów,
 - 10) prac praktycznych.
1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Oceny śródroczne i roczne są wystawiane na tydzień przed datą rady klasyfikacyjnej.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczniowie klas I-III uzyskujący osiągnięcia edukacyjne na poziomie celującym, aktywnie biorący udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych na koniec roku szkolnego otrzymują w nagrodę „Dyplom wzorowego ucznia” oraz nagrodę książkową (w miarę posiadanych środków finansowych).
6. Uczniowie, którzy w roku szkolnym uzyskali 100% frekwencję, otrzymują dyplom wyróżnienia.
7. Uczniowie, którzy zajęli I, II, III miejsca w konkursach szkolnych, gminnych, powiatowych, wojewódzkich otrzymują dyplomy lub nagrody w miarę posiadanych środków.
8. Informacje o ocenach śródrocznych z poszczególnych przedmiotów przekazywane są rodzicom w formie pisemnej na obowiązkowych zebraniach rodziców.
9. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany osobiście poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o niedostatecznym poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia.
10. Wychowawca dokumentuje przeprowadzoną rozmowę, a rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają tę informację złożeniem podpisu. W sytuacji, gdy rodzice nie zgłoszą się w wyznaczonym terminie do nauczyciela- wychowawcy, informacja przekazywana jest listem poleconym. Brak kontaktu rodziców z wychowawcą w ciągu 2 tygodni od dnia wysłania informacji jest równoznaczny z akceptacją planowanej oceny.
11. Informacje o zachowaniu uczniów oraz o otrzymanych przez nich pochwałach oraz uwagach odnotowanych w dzienniku przekazuje wychowawca rodzicom na zebraniach z rodzicami.
12. W sytuacji rażącego zachowania wychowawca, nauczyciel może wezwać rodzica do szkoły, celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
13. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
14. W ciągu okresu nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole mogą dokonać wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku za zgodą wychowawcy.
Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

15. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 17.
16. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
17. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog,
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
19. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
20. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 66

Ocenianie zachowania uczniów klas I – III

1. W klasach I-III ocena z zachowania jest oceną opisową uwzględniającą kulturę osobistą, stosunek do obowiązków szkolnych i aktywności ucznia.
2. Przy ustalaniu oceny będą brane pod uwagę następujące zakresy:
 - 1) Kultura osobista**
 - a) uczeń używa form grzecznościowych
 - b) jest koleżeński
 - c) w kulturalny sposób nawiązuje kontakty z nauczycielami , innymi pracownikami szkoły i kolegami
 - d) dba o kulturę słowa
 - e) przestrzega higieny osobistej
 - f) porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcjach
 - g) wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych
 - h) nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach**
 - 3. Stosunek do obowiązków szkolnych**
 - a) uczeń jest przygotowany do lekcji
 - b) nie spóźnia się na zajęcia
 - c) dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych

- d) uważnie słucha i wykonuje polecenia
- e) bierze udział w konkursach, zawodach sportowych
- f) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia
- g) stosuje się do norm i zasad panujących na terenie klasy i szkoły

4. **Aktywność**

- a) uczeń jest aktywny na lekcjach, chętnie zgłasza się do odpowiedzi
- b) dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego
- c) pomaga kolegom podczas zajęć
- d) pracuje wytrwale, nie zniechęca się napotykając trudności
- e) pracuje na rzecz klasy i szkoły

§ 67

Sposób informowania rodziców

1. Rodzice uzyskują informacje na temat postępów ich dziecka poprzez:
 - 1) kontakt bezpośredni:
 - a) zebrania z rodzicami zgodnie z kalendarzem szkolnym;
 - b) rozmowy indywidualne z nauczycielem wg ustalonego harmonogramu; w sytuacjach wyjątkowych rodzice proszeni są o przybycie do szkoły poza wcześniej ustalonym trybem.
 - 2) kontakt pośredni:
 - a) rozmowa telefoniczna;
 - b) korespondencja listowna;
 - c) zapisy w zeszycie do korespondencji;
 - d) zapisy w zeszycie przedmiotowym.
2. Prace ucznia (dyktanda, prace samodzielne, sprawdziany, testy, prace plastyczne itp.) udostępniane są rodzicom do podpisu, następnie przechowywane u wychowawcy w ciągu danego roku szkolnego. Jeśli uczeń nie dostarczy pracy do wychowawcy w terminie przez niego podanym, kolejnych prac nie otrzymuje.

§ 68

Warunki promowania uczniów klas I – III:

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne i zachowanie w danym roku oceniono pozytywnie. Wiadomości i umiejętności, jakie powinien posiadać uczeń po zakończeniu każdej klasy, aby otrzymać pozytywną ocenę opisową, zawarte są w podstawie programowej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego”, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.
3. Rada Pedagogiczna może również postanowić o przeprowadzeniu testu zaliczeniowego śródrocznego i rocznego przez ucznia klasy I-III, który ma widoczne braki edukacyjne.

§ 69

Ocenianie w klasach IV – VIII

1. W klasach IV – VIII ustala się oceny według następującej skali: § 63, § 64
2. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych nauczyciele biorą pod uwagę uzyskane przez ucznia bieżące oceny cząstkowe z danego przedmiotu (zgodnie z PSO) oraz stosują następujące kryteria:
 - 1) Stopień celujący (6) uzyskuje uczeń, który:**
 - a) posiada wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej jak również wykraczające ponad podstawę,
 - b) pracował systematycznie z dużym zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu.
 - c) wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające również z jego ewentualnej absencji,
 - d) wykazywał się inwencją twórczą, nie czekając na inicjatywę nauczyciela,
 - e) biegle posługiwał się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponował rozwiązania nietypowe,
 - f) wykazywał się dużą systematycznością, zdyscyplinowaniem, pracowitością oraz stanowi wzór do naśladowania dla innych,
 - g) osiąga znaczące wyniki w olimpiadach i konkursach na szczeblu szkoły i wyższym.
 - 2) Stopień bardzo dobry (5) uzyskuje uczeń, który:**
 - a) w pełni opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej, ze szczególnym uwzględnieniem stopnia ich trudności;
 - b) pracował systematycznie z zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,
 - c) umie zastosować wiadomości do zadań teoretycznych i problemowych;
 - d) wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające również z jego ewentualnej absencji,
 - e) wykazywał się wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań, problemów teoretycznych i praktycznych nieschematycznych o znacznym stopniu trudności,
 - f) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych,
 - 3) Stopień dobry (4) uzyskuje uczeń, który:**
 - a) pracował systematycznie na każdej lekcji i w domu,
 - b) opanował umiejętności i wiadomości przewidziane w podstawie programowej stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na poziomie wyższym.
 - c) poprawnie stosował wiadomości, rozwiązywał (wykonywał) nietypowe zadania teoretyczne (praktyczne),
 - d) wykonywał zadania w terminie określonym przez nauczyciela, a także uzupełniał ewentualne braki,
 - e) wykazywał się samodzielnością, sumiennością i samodyscypliną.
 - 4) Stopień dostateczny (3) uzyskuje uczeń, który:**
 - a) pracował w miarę systematycznie i doskonalił w sobie tę cechę,
 - b) opanował umiejętności i wiadomości przewidziane w podstawie programowej stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na poziomie wyższym,
 - c) umiał wykorzystać wiadomości zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych i rozwiązywać zadania według poznanego wzorca.
 - 5) Stopień dopuszczający (2) uzyskuje uczeń, który:**
 - a) wykazuje braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej. Jego wiedza i umiejętności pozwalają na świadome korzystanie z lekcji.
 - b) rozwiązywał (wykonywał) samodzielnie zadania typowe,
 - c) wykazywał się umiejętnością rozwiązywania zadań o niewielkim stopniu trudności,
 - d) pracował systematycznie w miarę swoich możliwości.

6) Stopień niedostateczny (1) uzyskuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej w stopniu umożliwiającym świadome korzystanie z lekcji, co uniemożliwia dalszą edukację.
 - b) nie wykazuje chęci poprawy wyników, nie współpracuje w tym względzie z nauczycielem.
3. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 70

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

1. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.
1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne, najwyżej 3 sprawdziany z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie;
 - b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana, najwyżej dwie kartkówki dziennie, jeśli w tym dniu nie było sprawdzianu z całego działu wiadomości inaczej ilość kartkówek jest tyle ile jest przedmiotów w ciągu dnia;
 - c) referaty.
 - 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
 - 3) sprawdziany praktyczne,
 - 4) projekty grupowe,
 - 5) wyniki pracy w grupach,
 - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje, plakaty, itp.,
 - 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
 - 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.)
2. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:
 - 1) kartkówki - 1 tydzień;
 - 2) sprawdziany - 2 tygodnie;
 - 3) wypracowania, prace klasowe - nie dłużej niż 3 tygodnie.
3. W pracy pisemnej ocenie podlega:
 - 1) zrozumienie tematu;
 - 2) znajomość opisywanych zagadnień;
 - 3) sposób prezentacji;
 - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
 - 5) język;
 - 6) estetyka zapisu.
4. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - 1) znajomość zagadnienia;
 - 2) samodzielność wypowiedzi;
 - 3) kultura języka;
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

5. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
 - 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
6. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
7. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
8. Każda kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczone w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „0”. Po upływie dwóch tygodni, od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku elektronicznym i/lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce „0” ocenę ndst.
9. Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości na początku roku szkolnego.
10. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
11. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
12. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:
 - 1) jawności, zarówno dla uczniów jak i rodziców;
 - 2) obiektywności, poprzez jasno określone kryteria wymagań na poszczególne oceny;
 - 3) celowości, poprzez określenie, co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować;
 - 4) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa.

§ 71

Uzasadnianie ocen i udostępnianie prac uczniów.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
3. Oceny z całosciowych pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemne. Nauczyciel przekazuje uczniowi recenzję pracy.
4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie pracy przez nauczyciela w czasie zebrania rodziców lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek do wglądu w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela.
6. Podczas wglądu, prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji

§ 72

1. Nieprzygotowanie ucznia do zajęć powinno być zgłoszone przez ucznia lub rodzica/opiekuna nauczycielowi przedmiotu przed lekcją.
2. Fakt nieprzygotowania ucznia do zajęć nauczyciel zaznacza w dzienniku elektronicznym.
3. Nieprzygotowania nie można wykorzystać w czasie zapowiadzianych wcześniej prac pisemnych i lekcji powtórzeniowych.

§ 73

Zasady obniżania wymagań edukacyjnych.

1. Nauczyciel, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - 2) 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 pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym opinii specjalistycznej, o specjalnych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowania wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 74

Ocenianie zachowania uczniów klas IV-VIII

1. Ocena z zachowania dla uczniów klas IV – VIII jest oceną wystawianą na podstawie Punkтового Systemu Oceniania w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jarosława Iwaszkiewicza w Białej,
2. Szczegółowe zasady wynikające z Punkтового Systemu Oceniania zawarte są w załączniku nr 1 do Statutu.

§ 75

- 1) System oceny zachowania ucznia będzie podlegał monitorowaniu i modyfikacji. Zmiany można będzie wprowadzić po klasyfikacji śródrocznej lub rocznej.
- 2) Uczniowie i rodzice zostaną powiadomieni o zmianach.
- 3) W szczególnych przypadkach oraz nieujętych regulaminem o karach decyduje dyrektor i kara ta podlega zatwierdzeniu na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
- 4) W przypadku znaczącej poprawy zachowania ucznia obserwowanej w trakcie trwania roku szkolnego, wychowawca będzie miał prawo do wystawienia rocznej lub końcowej oceny z zachowania wyższej o jeden stopień od wskazania punktowego po uzyskaniu zgody od nauczycieli wchodzących w skład Rady Pedagogicznej.
- 5) Rada Pedagogiczna powołuje komisje, która czuwa nad prawidłowością funkcjonowania punktowego systemu oceniania zachowania. Komisja ta ma prawo modyfikować zasady i kryteria punktowego systemu oceniania w trakcie roku szkolnego, konsultując je z samorządem uczniowskim, przedstawiając wprowadzane zmiany do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej

§ 76

Klasyfikacja śródroczna (roczna) ucznia w klasach VI – VIII

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniom szansę uzupełnienia braków.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym programie nauczania.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Uczniowi, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4, 5, 6 pkt1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.6 pkt2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze, – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy, z których przeprowadzany jest egzamin.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.6 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów- rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
1. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 77

1. Na dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem wystawieniem ocen śródrocznych, rocznych lub końcowych, nauczyciel zajęć edukacyjnych informuje ucznia oraz rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach śródrocznych/rocznych/końcowych z danego przedmiotu poprzez dokonanie stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym.
2. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej na jeden miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym nauczyciel uczący informuje ucznia i wychowawcę.
3. Ocena ostateczna może różnić się od oceny przewidywanej.
4. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może wnieść prośbę do nauczyciela o umożliwienie poprawienia oceny. Poprawy dokonuje się na zasadach i w formach określonych przez nauczyciela w porozumieniu z uczniem i jego rodzicem (prawnym opiekunem) w terminie na tydzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
5. Informacje o postępach i osiągnięciach uczniów zostają zamieszczone w dzienniku elektronicznym.
6. Nauczyciel przedmiotu informuje rodziców (opiekunów prawnych) o proponowanej ocenie niedostatecznej poprzez dokonanie stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym.

§ 78

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 79

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i formie ustnej. Egzamin z przedmiotów: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, technika, informatyka powinien mieć formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych:
 - a) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o odpowiedzi ustnej. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
6. Protokół z egzaminu poprawkowego zawiera :
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.8.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 80

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

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. 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.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5., nie wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 81

1. Uczeń kończy naukę w szkole jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, oraz przystąpił do egzaminu zewnętrznego przeprowadzanego przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
2. Uczeń kończy naukę w szkole z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 82

1. W przypadku przejścia na nauczanie zdalne stosujemy się do Regulaminu nauczania zdalnego.

§ 83

1. Na podstawie zapisów Wewnątrzszkolnego Oceniania tworzone są Przedmiotowe Systemy Oceniania, z którymi nauczyciele zapoznają uczniów na początku roku szkolnego.

§ 84

1. Niniejszy system oceniania będzie ulegał ewaluacji.

§ 85

1. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu zastosowanie mają zapisy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Rozdział VIII – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 86

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno - administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Corocznie w arkuszu organizacyjnym umieszczone są szczegóły związane z liczbą etatów nauczycielskich i innych pracowników szkoły.
4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
5. W szkole mogą być utworzone:
 - 1) stanowiska administracyjne:
 - a) sekretarza szkoły.
1. Zadania pracowników administracji i obsługi określają odrębne zakresy obowiązków.

§ 87

1. Dyrektor szkoły powołuje w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli:
 - 1) pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu,
 - 2) zespół składa na zebraniu plenarnym sprawozdanie z wyników swej pracy, formułuje opinie lub wnioski do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną.
2. W szkole funkcjonują następujące zespoły nauczycielskie:
 - 1) Zespół Nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej
 - 2) Zespół Nauczycieli przedmiotów humanistycznych (j.polski, historia, WOS, religia, biblioteka).
 - 3) Zespół Nauczycieli języków obcych.
 - 4) Zespół Nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych (fizyka, chemia, biologia, geografia, przyroda, informatyka, EDB, technika).
 - 5) Zespół Nauczycieli przedmiotów artystycznych
 - 6) Zespół Nauczycieli wychowania fizycznego
 - 7) Zespół Pomocy Psychologiczno-pedagogicznej (pedagog, psycholog, terapeuta, nauczyciel wspomagający).
 - 8) Zespół Nauczycieli Wspomagających
 - 9) Zespół Nauczycieli wychowawców 4-8
3. Praca zespołów jest ukierunkowana na działania zmierzające do podwyższania jakości pracy szkoły.
4. Praca zespołów jest formą szkolnego systemu Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli. Cele i zadania zespołów to w szczególności:
 - 1) rozwój indywidualny i zbiorowy,
 - 2) praca zespołowa,
 - 3) innowacje,
 - 4) uczenie zarządzania wiedzą.

§ 88

- 1) Nauczyciel ma prawo:
- 2) decydować o doborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 3) decydować o treściach programowych realizowanych na zajęciach koła zainteresowań, jeśli przydzielono mu nad nim opiekę,
- 4) decydować o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
- 5) wnioskować do wychowawcy klasy w sprawie ocen zachowania uczniów,
- 6) wnioskować w sprawie nagród oraz kar dla uczniów,
- 7) wnioskować do dyrektora o wyposażenie pracowni przedmiotowych w pomoce naukowe.

§ 89

1. Nauczyciel ma obowiązek w szczególności:
 - 1) przestrzegać zapisów Wewnętrzny Szkolny Oceniania,
 - 2) realizować cele szkoły zawarte w programach nauczania, w programie wychowawczym i w planach długoterminowych,
 - 3) wzbogacać własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej,
 - 4) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - 5) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów w oparciu o rozpoznane potrzeby,
 - 6) wszystkich uczniów traktować obiektywnie i sprawiedliwie,
 - 7) informować rodziców, wychowawcę klasy, dyrekcję, Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych w pracy z uczniami,
 - 8) brać aktywny udział we wszystkich formach doskonalenia zawodowego zaplanowanych przez Radę Pedagogiczną i organizowanych przez szkołę,
 - 9) systematycznie i prawidłowo prowadzić dokumentację prowadzonych przez siebie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych,
 - 10) uwzględnić różne okoliczności domowe i życiowe uczniów, które mogą negatywnie wpłynąć na wywiązywanie się z zadań,
 - 11) stosować na lekcji dostępne środki dydaktyczne w celu wywołania aktywności poznawczej uczniów i dbać o ich bezpieczne używanie,
 - 12) systematycznie kontrolować wiedzę ucznia i wystawiać w dzienniku oceny częściowe,
 - 13) z dwutygodniowym wyprzedzeniem informować rodziców ucznia o propozycjach ocen klasyfikacji rocznej, śródrocznej poprzez dokonanie odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym.
 - 14) przestrzegać zasady równomiernego obciążenia uczniów sprawdzianami pisemnymi,
 - 15) sprawdzić przed każdymi zajęciami czy warunki ich przeprowadzenia nie stwarzają zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów. Jeśli zagrożenia nie da się usunąć, bezzwłocznie zgłosić ten fakt dyrekcji i zaniechać zajęć w danym miejscu,
 - 16) rygorystycznie przestrzegać przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią w czasie wyjść z uczniami,
 - 17) zapewnić na terenie szkoły opiekę uczniowi, który źle poczuje się podczas zajęć, do czasu przyjazdu jego rodziców,
 - 18) zamykać sale lekcyjne na okres przerwy i po zakończonych zajęciach,
 - 19) pełnić dyżury w czasie przerw zgodnie z regulaminem dyżurów,
 - 20) nauczyciel ma zakaz używania telefonu komórkowego podczas prowadzenia zajęć dydaktycznych, zebrań, zajęć pozalekcyjnych, narad oraz pełnienia dyżuru podczas przerw. Wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia bezpieczeństwa na terenie szkoły. Naruszenie zasad skutkuje udzieleniem upomnienia. Zapis ten nie dotyczy korzystania przez nauczyciela podczas zajęć z dziennika elektronicznego na własnym telefonie i używania aplikacji edukacyjnych w toku lekcji.
 - 21) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji RP, w atmosferze wolności sumienia i szacunku do każdego człowieka,
 - 22) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras, światopoglądów,
 - 23) na bieżąco zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 24) dbać o poprawność językową własną i uczniów,
 - 25) przestrzegać zapisów ustawowych o ochronie danych osobowych.

§ 90

1. Nauczyciel współodpowiada służbowo za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w zakresie swojego przedmiotu.

2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i właściwą opiekę nad powierzonymi mu uczniami w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek, dyżurów, zawodów i konkursów itp.
3. Nauczyciel odpowiada za stan przydzielonych mu urządzeń i środków dydaktycznych.

§ 91

Dyżury nauczycieli:

1. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole pełnią dyżury według grafiku dyżurów.
2. Grafiki dyżurów zmienia się wraz ze zmianą planu, a w szczególnych przypadkach na bieżąco.
3. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole określa regulamin dyżurów nauczycielskich.

Zadania nauczyciela wychowawcy

§ 92

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania. Odstępstwem może być urlop, względy organizacyjne lub decyzja dyrektora.
3. Wychowawca ma prawo złożyć do dyrektora wnioski o zwolnienie z pełnienia funkcji. Ostateczna decyzja należy w tym zakresie do dyrektora szkoły.

§ 93

1. Zadaniem wychowawcy jest w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów na rzecz szkoły i środowiska,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) otaczanie indywidualnie opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
 - 5) planowanie i organizowanie razem z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i inspirujących klasę,
 - b) ustalenie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, w oparciu o założenia programu wychowawczego szkoły.
 - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i korygując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 7) utrzymanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach,
 - c) włączenie ich w życie klasy i szkoły.
 - 8) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania,
 - b) skutkach ustalania uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W celu spełnienia funkcji wychowawczej szkoła organizuje i wykorzystuje:
 - 1) spotkania z rodzicami,
 - 2) zajęcia ponadobowiązkowe i pozalekcyjne,
 - 3) godziny lekcyjne.
3. Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy ze strony dyrektora, pedagoga, psychologa oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Zadania pedagoga szkolnego

§ 94

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny, do którego zadań należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości i indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokajania,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) prowadzenie promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 8) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka,
 - 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

Zadania psychologa szkolnego

§ 95

1. W szkole zatrudniony jest psycholog szkolny, do którego zadań należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwienie ich zaspokojenia,
 - 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów,
 - 3) diagnozowanie środowiska ucznia,
 - 4) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 6) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 7) pomaganie nauczycielom w dostosowaniu realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 9) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, prowadzenie promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 11) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 12) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 13) rozmowy terapeutyczne, wspierające, psychoedukacyjne, motywujące dla ucznia i jego rodziców,
 - 14) prowadzenie warsztatów integracyjnych,
 - 15) prowadzenie spotkań indywidualnych dotyczących wszelkich problemów emocjonalnych, motywacyjnych, osobistych, rodzinnych i szkolnych,
 - 16) prowadzenie konsultacji i rozmów wspierających, terapeutycznych oraz psychoedukacyjnych dla rodziców,

- 17) prowadzenie konsultacji rodzinnych,
- 18) prowadzenie warsztatów interpersonalnych dla klas, według zapotrzebowania zgłaszanego przez wychowawców lub uczniów.

Zadania logopedy szkolnego

§ 96

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel logopeda, do którego zadań zalicza się w szczególności :
 - 1) przeprowadzenie badań przesiewowych służących wyłonieniu dzieci z zaburzeniami mowy,
 - 2) organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii indywidualnej oraz grupowej,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych oraz profilaktycznych nauczycieli i wychowawców,
 - 6) przygotowywanie materiałów i zadań logopedycznych z zaleceniami do utrwalania w domu.

Zadania pedagoga specjalnego

§ 97

1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły:
 - a) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - b) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - c) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca z innymi podmiotami realizującymi pomoc dla uczniów;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§ 98

Nauczyciel wspomagający

1. Prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie.
2. Prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
3. Uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 99

Doradca zawodowy

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

§ 100

Terapeuta pedagogiczny

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

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

Rozdział IX – Uczniowie szkoły

Prawa i obowiązki ucznia

§ 101

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
 - 3) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowym i religijnym - jeśli nie naraża tym dobra innych osób,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 7) informacji (na początku każdego roku szkolnego) o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej,
 - 8) uzyskania z wyprzedzeniem informacji o terminie i zakresie tematycznym pisemnych prac klasowych i sprawdzianów wiadomości :
 - a) prace klasowe zapowiadane są z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem, obejmują większe partie materiału, np. dział podręcznika szkolnego i są poprzedzone powtórzeniem wiadomości;
 - b) sprawdziany muszą być zapowiadane przynajmniej na lekcji poprzedzającej i mogą zawierać materiał z maksymalnie trzech ostatnich tematów;
 - c) kartkówki muszą być wcześniej zapowiadane, mogą sprawdzać wiedzę ucznia z ostatniego tematu lub znajomość lektury, która ma być omawiana podczas cyklu zajęć;
 - d) o zakresie tematycznym wymienionych form sprawdzania wiedzy decyduje nauczyciel dostosowując go do specyfiki przedmiotu i częstotliwości zajęć w tygodniu;
 - e) w danym tygodniu mogą odbyć się maksymalnie trzy prace klasowe i sprawdziany (liczone łącznie);
 - f) jednego dnia nie można przeprowadzić dwóch prac klasowych lub sprawdzianów albo pracy klasowej i sprawdzianu;
 - g) w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna kartkówka, a w klasach VIII dwie kartkówki pod warunkiem, że przynajmniej jedna z nich jest z przedmiotu egzaminacyjnego.
 - h) Sprawdziany praktyczne, testy sprawnościowe na zajęciach wychowania fizycznego nie wymagają wpisywania do terminarza w dzienniku elektronicznym;
 - i) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - j) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - k) aby nauczyciel na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosował wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,

- l) zwolnienia przez dyrektora szkoły z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii,
 - m) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - n) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
 - o) odwoływania się do dyrektora (wniosek o egzamin sprawdzający) w przypadku, gdy uczeń lub rodzic nie zgadza się z proponowaną oceną. Egzamin sprawdzający odbywa się najpóźniej dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej w terminie wyznaczonym przez dyrektora,
 - p) do wnioskowania o egzamin poprawkowy mają prawo uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z jednego lub dwóch przedmiotów ocenę niedostateczną. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich,
 - q) do wnioskowania o egzamin klasyfikacyjny z powodu uzasadnionej nieobecności. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodziców ucznia, po uzyskaniu informacji o nieklasyfikowaniu. Rozpatrzenie wniosku następuje na radzie podsumowującej. W porozumieniu z rodzicami ustala się harmonogram egzaminu klasyfikacyjnego (przeprowadzonego nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych) z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie,
 - r) do dwukrotnego nieprzygotowania się do lekcji w półroczu. W wypadku jednej godziny przedmiotu tygodniowo, uczeń ma prawo do jednego nieprzygotowania. Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji – obejmuje ono także zadanie domowe (nie tekstowe),
 - s) uczniowie biorący udział w zawodach i konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z odpowiedzi na dzień przed i w dniu konkursu oraz dzień po konkursie,
 - t) otrzymania poprawionej pracy klasowej w terminie dziesięciu dni roboczych od jej napisania,
 - u) wnioskowania do rady pedagogicznej o egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
 - v) uzyskania informacji o swoich osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie przez nauczyciela co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak uczeń powinien dalej się uczyć.
 - w) zwolnienia przez dyrektora z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych za zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - x) wyboru Rzecznika Praw Ucznia;
2. Uczeń ma prawo do pracy w charakterze wolontariusza. Zasady organizacji wolontariatu i nagradzania ustala rada pedagogiczna w regulaminie wolontariatu.
- 3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:**
- 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się podczas trwania tych zajęć,
 - 2) przestrzegania zasad kulturalnego współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) dbałości o wspólne dobro, ład, porządek w szkole (rodzice, opiekunowie są materialnie odpowiedzialni za dokonanie zniszczeń przez ich dziecko),
 - 4) korzystania z szafek lub szatni przed rozpoczęciem zajęć, celem zmiany obuwia oraz pozostawienia odzieży wierzchniej. O terminie obowiązku noszenia obuwia zmiennego decyduje dyrektor Zespołu.
 - 5) informowania dyrektora lub wychowawcy o zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia,
 - 6) regulaminu korzystania z sali gimnastycznej i pracowni przedmiotowych,
 - 7) bezpiecznego zachowania się w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - 8) noszenia stroju szkolnego codziennego i stroju galowego, przy czym:

- a) strój codzienny ucznia szkoły podstawowej jest schludny i estetyczny. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, spodenek, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolcami.
- b) Zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii.
- c) Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych treści i elementów.
- d) Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne. – dotyczy to szczególnie okresu jesienno – zimowego. Termin obowiązku zakładania obuwia zmiennego określa dyrektor szkoły.
- e) Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz dnia edukacji, narodowego święta niepodległości, święta konstytucji 3 Maja i innych uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

4. Pozostałe obowiązki uczniów:

- 1) uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
- 2) dbałość o kulturę słowa w szkole i poza nią,
- 3) przestrzeganie zakazu palenia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających,
- 4) napisanie zaległej pracy klasowej, sprawdzianu lub kartkówki w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły lub w terminie ustalonym z nauczycielem. W przypadku jedno, dwu lub trzydniowej nieobecności ucznia, zaległą pracę uczeń pisze na pierwszej lekcji po powrocie do szkoły. Nauczyciel biorąc pod uwagę specyfikę przedmiotu i rozkład materiału może zwolnić ucznia z obowiązku napisania danej kartkówki.
- 5) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach wychowania fizycznego , plastyki, muzyki, techniki uczeń zobowiązany jest do uzupełnienia braków w ocenach częściowych podczas pierwszej lekcji, na której będzie obecny lub w terminie ustalonym z nauczycielem. Nauczyciel biorąc pod uwagę specyfikę przedmiotu i rozkład materiału może zwolnić ucznia z obowiązku otrzymania danej oceny.
- 6) **Zakazuje się uczniom używania telefonów komórkowych, smartwatch, MP3 i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych, spotkań, przerw śródlekcyjnych.**
 - a) za zgodą nauczyciela w wyjątkowych sytuacjach uczeń ma prawo skorzystać z telefonu lub innego urządzenia telekomunikacyjnego,
 - b) telefon musi być ustawiony w trybie „milczy”,
 - c) szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku zaginięcia telefonu i innych wartościowych urządzeń,
 - d) zaginięcie telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi.
 - e) niestosowanie się do zapisów statutu spowoduje kary zgodnie z zapisami w Wewnętrzny Szkolnym Ocenianiu.
- 7) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za treść wpisów zamieszczonych przez uczniów w Internecie.

System nagród i kar

§ 102

- 1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
 - 1) wyróżniającą i wzorową naukę,
 - 2) wzorową frekwencję,
 - 3) wzorową postawę,

- 4) pracę społeczną,
 - 5) wybitne osiągnięcia,
 - 6) dzielność, odwagę.
2. Rodzaje nagród:
- 1) pochwała wychowawcy udzielona wobec klasy,
 - 2) pochwała samorządu uczniowskiego udzielona wobec klasy lub szkoły,
 - 3) pochwała dyrektora na uroczystościach szkolnych,
 - 4) nagroda rzeczowa,
 - 5) list pochwalny do rodziców,
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem, dla ucznia, który otrzymał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania,
 - 7) dyplom uznania,
 - 8) wykonanie zdjęcia pamiątkowego i wpisanie do kroniki szkoły oraz opublikowanie na stronie internetowej szkoły lub profilu Facebookowym,
 - 9) wyjazd na wycieczkę, wyjście do kina lub teatru.
3. Uczeń podlega karze za:
- 1) nieprzestrzeganie postanowień statutu,
 - 2) nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole.
4. Rodzaje kar:
- 1) punkty karne zgodnie ze Statutem Szkoły,
 - 2) nagana wychowawcy,
 - 3) nagana dyrektora udzielona w obecności wychowawcy, pedagoga i rodzica (prawnego opiekuna ucznia),
 - 4) przeniesienie do równoległej klasy,
 - 5) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratorium Oświaty,
5. Uczeń, który otrzyma naganę dyrektora szkoły, uzyskuje nieodpowiednie zachowanie i może być wykluczony z wycieczek, imprez kulturalno-rozrywkowych organizowanych na terenie szkoły pozbawiony funkcji w organizacjach szkolnych. Decyzję w tej sprawie podejmuje wychowawca w porozumieniu z dyrektorem.
6. W ramach rekompensaty za wyrządzone szkody zobowiązuje się ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
- a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym, przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
7. Rodzice ucznia mają prawo do odwołania się od kary do wychowawcy lub dyrektora.
8. Rodzicowi ucznia przysługuje także prawo odwołania się od kary do organu prowadzącego szkołę lub nadzorującego szkołę.
9. Termin wniesienia przez rodzica ucznia odwołania w przypadku udzielenia kary wynosi 5 dni, po tym terminie odwołania nie będą rozpatrywane.
10. W stosunku do odwołania skierowanego do dyrektora termin rozpatrzenia odwołania wynosi 14 dni.
11. Wychowawca ma obowiązek powiadomienia rodziców lub opiekunów o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu przez niego kary.

Warunki pobytu w szkole

§ 103

W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym przestrzega się następujących zasad:

1. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia i wychodzenia z obu szkolnych budynków oraz podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Na terenie obiektu szkolnego uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad bhp oraz przyjętych norm współżycia społecznego.
3. Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
4. Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z Regulaminem wycieczek szkolnych.
5. Zasady korzystania w szkole z Internetu określa Regulamin opracowany przez dyrektora.

§ 104

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do Szkoły może być zapisany każdy uczeń posiadający świadectwo promocji do danej klasy i uczeń zapisany do szkoły w swoim obwodzie szkolnym.
3. Przyjęcie dziecka do Szkoły następuje z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.
4. Dyrektor może przyjąć do Szkoły dziecko, o którym w ust. 3, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne Szkoły, a dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się przypadku, gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
5. Informacja o rozpoczęciu zapisów uczniów do klasy pierwszej zostaje przekazana formie ogłoszenia rozwieszonego w ważnych miejscach na terenie obwodu Szkoły.
6. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
7. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący Szkołę.
8. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 18 lat
9. Do Szkoły przyjmuje się z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
10. Do szkoły przyjmuje się dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.-
11. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
12. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły w obwodzie, w której dziecko mieszka.
13. Jeżeli przyjęcie ucznia z poza obwodu szkoły lub szkoły filialnej wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor zespołu może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
14. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców/prawnych opiekunów o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, w postępowaniu rekrutacyjnym przyjmuje się następujące kryteria:
 - 1) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka,
 - 2) miejsce pracy rodziców znajduje się w pobliżu szkoły,
 - 3) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców/prawnych opiekunów w zapewnieniu mu należytej opieki,
 - 4) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie,
15. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora zespołu.
16. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,

- 2) podanie do publicznej wiadomości – na szkolnej tablicy ogłoszeń – listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
- 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
17. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym do publicznych szkół podstawowych w danym roku szkolnym, dla których organem prowadzącym jest Gmina Biała określa Zarządzenie Burmistrza.

§ 105

Zasady przyjmowania uczniów do klasy integracyjnej

18. Klasę I integracyjną tworzy się w przypadku zgłoszenia przynajmniej 1 dziecka posiadających Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego za zgodą organu prowadzącego.
19. Do klasy pierwszej integracyjnej przyjmowane są dzieci pełnosprawne i z orzeczeniem do kształcenia specjalnego.
20. Do klasy pierwszej integracyjnej przyjmowane są dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych na podstawie aktualnego Orzeczenia do kształcenia specjalnego wydanego przez Publiczną Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.
21. Dzieci posiadające Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mieszkające w obwodzie szkoły przyjmowane są z urzędu, po złożeniu przez rodzica/prawnego opiekuna zgłoszenia i dołączeniu do niego Orzeczenia wydanego przez PPP.
22. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mieszkające poza obwodem szkoły podlegają rekrutacji, podobnie jak dzieci zdrowe – na ogólnych zasadach.
23. Liczba uczniów niepełnosprawnych w klasie integracyjnej wynosi 1-5 dzieci.
24. W przypadku złożenia wniosku o przyjęcie do klasy integracyjnej dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego spoza gminy Biała jego przyjęcie możliwe jest po przeprowadzeniu pełnej rekrutacji, w sytuacji gdy nadal są wolne miejsca. Wymagana jest zgoda organu prowadzącego.
25. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci pełnosprawnych, którzy chcieliby, aby ich dziecko uczęszczało do klasy integracyjnej, powinni zadeklarować chęć umieszczenia dziecka w klasie integracyjnej podczas składania do szkoły zgłoszenia/wniosku o przyjęcie lub wyrażą zgodę by dziecko uczęszczało do klasy integracyjnej.
26. Maksymalna liczba uczniów w klasie integracyjnej wynosi 20 osób.
27. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice/ prawni opiekunowie.
28. Zapisanie dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły lub szkoły filialnej polega na:
 - 1) pobraniu ze strony internetowej, sekretariatu szkolnego lub od kierownika szkoły filialnej wniosku zgłoszenia dziecka do klasy I,
 - 2) wypełnieniu, podpisaniu i osobistym złożeniu wniosku przez rodzica/opiekuna prawnego w sekretariacie szkoły lub u kierownika szkoły filialnej.
29. Zapisanie dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły lub szkoły filialnej do I klasy polega na:
 - 1) pobraniu ze strony internetowej, sekretariatu szkolnego lub u kierownika szkoły filialnej wniosku o przyjęcie dziecka do klasy I,
 - 2) wypełnieniu, podpisaniu i osobistym złożeniu wniosku przez rodzica/opiekuna prawnego w sekretariacie szkoły lub u kierownika szkoły filialnej.
30. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
31. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora zespołu została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 106

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
 - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.
3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu

Rozdział X – Postanowienia końcowe

§ 107

1. Ceremoniał szkolny to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem flagi państwowej; to również zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych.
2. Szkoła posiada własny hymn:
 - 1) autor nieznany
 - 1) słowa piosenki:

Dalej, wesoło niech popłynie gromki śpiew,
Niech stutysięcznym echem zabrzmie wśród drzew.
Niech spędzi z czoła wszelki smutek, wszelki cień,
Wszak słoneczny mamy dzień.

Trą la, la, la, la, la, la,
W sercu radość się rozpala.
Trą la, la, la, la, la, la,
Chcemy słońca, chcemy żyć.

Harce, wycieczki, obozowych przeżyć moc,
Piosnki wesołe, mknące jak kamyki z proc,
Serca tętniące bratnich uczuć cudną grą
Pozdrowienia wkoło ślą.

Trą la, la, la.... itd.
 - 2) Uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie.

Rota ślubowania:

Ślubujemy

Chcemy w szkole uczyć się, bawić i zdobywać nowe wiadomości.

Chcemy kochać ludzi, rośliny, zwierzęta i wszystko co nas otacza.

Chcemy wyrosnąć na dobrych i mądrych ludzi, mieszkańców Polski,

Europy i Świata.”

§ 108

Inne informacje o zespole

1. Zespół używa pieczęci:
2. wspólnej w sprawach dotyczących Zespołu w brzmieniu:

Zespół Szkolno- Przedszkolny w Białej
ul. Tysiąclecia Nr 16
48-210 Biała

- 1) odrębnie dla Szkoły Podstawowej w sprawach dotyczących szkoły:

Zespół Szkolno – Przedszkolny w Białej
Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jarosława Iwaszkiewicz w Białej
ul. Tysiąclecia Nr 16, 48-210 Biała

- 2) odrębnie dla Przedszkola – w sprawach dotyczących przedszkola :

1. Tablice szkoły i przedszkola wchodzących w skład Zespołu powinny zawierać nazwę Zespołu i nazwę własną.

§ 109

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Regulaminy określające działalność organów Zespołu, jak również wynikające z zadań PSzkoły, nie mogą być sprzeczne z przepisami Statutu oraz z przepisami wykonawczymi do ustawy.

§ 110

1. Szczegółowe zasady:
 - 1) oceniania zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
 - 2) zasady wychowania zawarte są w Programie Wychowawco - Profilaktycznym Szkoły i Programie Wychowawczo - Profilaktycznym-Przedszkola,
 - 3) Standardy ochrony małoletnich zawarte są w Standardach Ochrony Małoletnich Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Białej

2. Wewnątrzszkolny System Oceniania, Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje Rada Pedagogiczna i uchwała po pozytywnym zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w szkole i przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu Zespołu.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Szkoła może pozyskiwać środki finansowe z funduszy unijnych za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

§ 111

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

§ 112

Tryb zmiany statutu Zespołu

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Zespołu jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Zespołu może wystąpić Dyrektor Zespołu, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej.
3. Przyczyną zmiany Statutu Zespołu mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Zespołu.
4. Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Zespołu regulują:
 - 1) ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;
 - 2) zasady określone w niniejszym Statucie.
1. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Zespołu opracowuje ujednolicony tekst Statutu Zespołu.
2. Dyrektor Zespołu zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Zespołu wszystkim członkom społeczności szkolnej.
3. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.
4. Dyrektor zespołu (szkoły) ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jarosława Iwaszkiewicza w Białej obowiązuje od dnia 25.09.2024 r. po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną uchwałą z dnia 24 września 2024 r.

Załącznik nr 1. Punktowy system oceniania

PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA

W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JAROSŁAWA IWASZKIEWICZA W

BIAŁEJ ORAZ FILIACH W GOSTOMI I ŚMICZU

PUNKTY DODATNIE

1. Przestrzeganie obowiązków ucznia

KOD	DZIAŁANIA UCZNIA	PUNKTY	KTO WYSTAWIA
1.1	Frekwencja	+20 za 100% frekwencji jednorazowo na koniec każdego semestru	wychowawca
1.2	Realizacja podjętych przez ucznia zadań przygotowanie gazetki przynoszenie ozdób świątecznych, kwiatów doniczkowych, wzbogacenie bazy pomocy dydaktycznych	10 (raz w semestrze) 5 - jedno z działań (raz w semestrze)	Wszyscy nauczyciele
1.3	Pochwała Dyrektora (wniosek składa wychowawca)	50	wychowawca

2. Reprezentowanie szkoły, praca na rzecz klasy i szkoły

2.1	Udział w różnych konkursach i olimpiadach	Etap szkolny 5 - za udział 15 – I miejsce 12- II miejsce 10- III miejsce Etap gminny /międzyszkolny 8 - udział 20 – I miejsce 15- II miejsce 10- III miejsce Etap powiatowy- 10- za udział 20- wyróżnienie 25-finalista 35- laureat Etap wojewódzki - 15- za udział 30 – finalista 50 – laureat Etap ogólnokrajowy-	Nauczyciele przedmiotu, nauczyciele organizujący *nie sumujemy punktów za udział i miejsca
-----	---	---	---

		20 – za udział 60-finalista 70- laureat	
2.2	Udział w zawodach sportowych	<u>Zawody grupowe</u> Etap gminny 3 – za udział 8 – I miejsce 7- II miejsce 6- III miejsce Etap powiatowy 6 – za udział 15 – I miejsce 13- II miejsce 11 - III miejsce Półfinał wojewódzki 12 – za udział 30 – I miejsce 25- II miejsce 20 - III miejsce Etap wojewódzki 20 – za udział 40 – I miejsce 35- II miejsce 30 - III miejsce <u>Zawody indywidualne</u> Etap gminny 6 – za udział 8 – I miejsce 7- II miejsce 6- III miejsce Etap powiatowy 6 – za udział 15 – I miejsce 13- II miejsce 11 - III miejsce Półfinał wojewódzki 12 – za udział 30 – I miejsce 25- II miejsce 20 - III miejsce Etap wojewódzki 20 – za udział 40 – I miejsce 35- II miejsce 30 - III miejsce	Nauczyciel wychowania fizycznego *nie sumujemy punktów za udział i miejsca
2.3	Pomoc koleżeńska w nauce (w szkole i poza nią, po uzgodnieniu z nauczycielem)	5 -10 każdorazowo	Nauczyciel przedmiotu/ wychowawca/ pedagog szkolny/psycholog

2.4	Zaangażowanie w imprezy klasowe (np. Andrzejki, Mikołajki, Wigilia itp.)	5	Nauczyciel przedmiotu/ wychowawca
2.5	Uczestnictwo w apelu szkolnym (w zależności od zaangażowania)	5-20	Nauczyciel organizujący apel
2.6	Pomoc w zorganizowaniu imprezy szkolnej (akademia, apel, prezentacja itp.)	5-20	Nauczyciel organizujący
2.7	Realizacja własnych inicjatyw ma rzecz klasy/ szkoły	5-10	wychowawca
2.8	Udział w chórze szkolnym	10-20 jednorazowo na koniec semestru	Opiekun kółka muzycznego
2.9	Reprezentowanie szkoły w występach poza szkołą (po godzinach lekcyjnych, oraz w dniach wolnych od zajęć)	10-20	Nauczyciel organizujący *nie sumujemy punktów za udział i miejsca
2.10	Reprezentowanie szkoły w czasie imprez i rocznie w czasie lekcji	10 każdorazowo	Nauczyciel organizujący
2.11	Praca/pomoc w bibliotece szkolnej	10 (na koniec każdego semestru)	nauczyciel biblioteki
	Praca/pomoc w świetlicy szkolnej	10 (na koniec każdego semestru)	Nauczyciele świetlicy

3. Inne działania uczniów

3.1	Uczestnictwo w samorządzie klasowym. Aktywne podejmowanie działań	10 (na koniec każdego semestru)	wychowawca
3.2	Uczestnictwo w samorządzie szkolnym. Aktywne podejmowanie działań	15 (na koniec każdego semestru)	Opiekun SU
3.3	Wolontariat – aktywny udział w Szkolnym Wolontariacie	5-15 (na koniec każdego semestru)	Opiekun wolontariatu
3.4	Opracowanie artykułów i innych materiałów na stronę internetową, Facebooka szkolnego lub „Uczniaka”	5 każdorazowo	Osoba odpowiedzialna za kierowanie działaniem
3.5	Udział w akcjach organizowanych przez szkołę (zbiórka baterii, makulatury, plastikowych zakrętek itp.) indywidualnie + nazwiska osób	Max 5 (za udział w jednej akcji) (max 10 pkt na semestr)	nauczyciel odpowiedzialny za organizację akcji
3.6	Udział w Wymianie Uczniowskiej	20-40	Opiekun wymiany uczniowskiej

4. Ocena całościowa ucznia na koniec I i II semestru

4.1	Ocena funkcjonowania ucznia w grupie	0-15	wychowawca
4.2	Ocena systematyczności i zaangażowania w obowiązki szkolne	0-15	wychowawca

PUNKTY UJEMNE

5. Nieprzestrzeganie obowiązków ucznia

5.1	Spóźnienia na lekcje	2 każdorazowo	wychowawca
5.2	Ucieczki z lekcji	10	Wychowawca Nauczyciel przedmiotu
5.3	Opuszczanie samowolne klasy, sali w trakcie zajęć	10 każdorazowo	Nauczyciel, wychowawca
5.4	Opuszczanie samowolne terenu szkoły podczas przerw, zastępstw	20 każdorazowo	Nauczyciel, wychowawca
5.5	Przeszkadzanie na lekcjach, złe zachowanie podczas lekcji	5-10 każdorazowo	Nauczyciel przedmiotu
5.6	Niewykonywanie poleceń nauczyciela, brak reakcji na zwracanie uwagi	5 każdorazowo	Nauczyciel przedmiotu
5.7	Niesystematyczne uczęszczanie do szkoły – chodzenie „w kratkę” (celowe unikanie kartkówek i sprawdzianów na poszczególnych przedmiotach)	10 (jednorazowo)	Wychowawca Nauczyciel przedmiotu
5.8	Nieusprawiedliwione godziny (powyżej 2 tygodni od daty nieobecności)	1 za każdą nieusprawiedliwioną godzinę lekcyjną w semestrze	Wychowawca
5.9	Nieterminowe oddawanie lektur do biblioteki szkolnej	10 za lekturę	Bibliotekarz
5.10	Nieterminowy zwrot wypożyczonych podręczników szkolnych	15	Bibliotekarz
5.11	Nieodpowiedni strój w czasie uroczystości oficjalnych (rozpoczęcie i zakończenie roku, obchody świąt, egzaminy itp.) - brak stroju galowego	10-15	Wszyscy nauczyciele
5.12	Nieprzestrzeganie regulaminu dotyczącego wyglądu w Statucie Szkolnym Nieprzyzwoity, prowokacyjny strój (np. krótkie spodenki, spódniczki, krótkie topy itp.) Wyzywający, mocny, widoczny makijaż Długie paznokcie, w ostrych wyrazistych kolorach) Fryzura (farbowane włosy)	 Każdorazowo - 20 Każdorazowo – 15/dzień Każdorazowo – 15/dzień Fryzura_- 30 za każde farbowanie włosów	Wszyscy nauczyciele

	Tatuaż/ <u>piercing</u>	50 jednorazowo <u>Inne</u> - 5-10	
5.13	Używanie bez zgody nauczyciela telefonów komórkowych, odtwarzaczy i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły (wszelkie sprzęty mają być schowane w plecaku i wyciszone)	15 każdorazowo	Nauczyciel prowadzący lekcje/ n-le dyżurujący
5.14	Nagana wychowawcy	30	wychowawca
5.15	Nagana Dyrektora szkoły	50	dyrektor

6. Nieprzestrzeganie zasad kulturalnego zachowania

6.1	Niewłaściwe zachowanie w bibliotece szkolnej, stołówce szkolnej, świetlicy szkolnej, na korytarzu	10-20	Wszyscy nauczyciele
6.2	Niewłaściwe zachowanie w toaletach	30	Wszyscy nauczyciele
6.3	Używanie wulgarnych słów i gestów w trakcie lekcji oraz w trakcie przerw	10 (každorazowo)	nauczyciel prowadzący lekcje/dyżurujący
6.4	Żucie gumy, jedzenie w trakcie lekcji.	10 (každorazowo)	nauczyciel prowadzący lekcje
6.5	Nieodpowiednie zachowanie w trakcie zbiórki na autobus szkolny oraz w trakcie podróży autobusem szkolnym (używanie wulgarnego słownictwa, niszczenie wyposażenia autobusu, śmiecenie)	10- 20	Opiekun/nauczyciel w trakcie zbiórki / wychowawca na podstawie informacji od opiekuna/kierowcy autobusu
6.6	Niewłaściwe zachowanie w stosunku do symboli narodowych i religijnych	10-20	Wszyscy nauczyciele
6.7	Aroganckie, lekceważące zachowanie w stosunku do nauczyciela, pracownika szkoły czy innej osoby przebywającej na terenie szkoły	10-20	Wszyscy nauczyciele
6.8	Oczernianie i znieważanie nauczycieli i innych pracowników szkoły	30 (každorazowo)	Wszyscy nauczyciele
6.9	Nieodpowiednie zachowanie wobec rówieśników (przezywanie, ubliżanie, wyśmiewanie, pomawianie, poniżanie). Prowokowanie do złych uczynków	5 - 30	Wszyscy nauczyciele
6.10	Nieodpowiednie zachowanie na przerwie, przed lekcjami i po lekcjach (wrzaski, bieganie, lanie wodą, niestosowanie się do zasad bezpiecznej zabawy, itp.)	5 - 10	Wszyscy nauczyciele
6.11	Nieuzasadnione przebywanie w szatni, w bibliotece, na stołówce w trakcie lekcji.	5	Wszyscy nauczyciele
6.12	Nieuzasadnione przebywanie w	10	Wszyscy nauczyciele

	toaletach		
6.13	Złe zachowanie na wycieczkach szkolnych	10-30	Nauczyciel opiekujący się dziećmi na wycieczce
6.14	Inne negatywne i nieprzewidziane zachowania ucznia	1-30	Wychowawca

7. Zachowania szczególnie naganne

7.1	Palenie papierosów/ e-papierosów, posiadanie papierosów/ e-papierosów	100	Wychowawca/pedagog /psycholog
7.2	Posiadanie i picie alkoholu i energetyków lub zażywanie środków odurzających na terenie szkoły, na wycieczce szkolnej, dyskoteci itp.	100	Wychowawca/pedagog /psycholog
7.2a	Przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub narkotyków/dopalaczy	100	Wychowawca/pedagog /psycholog
7.2b	Posiadanie lub rozprowadzanie środków odurzających	100 każdorazowo	Wychowawca/pedagog /psycholog
7.3	Zaczepek słowne lub fizyczne	10-20 każdorazowo	Wychowawca/pedagog /psycholog
	Bójki	20-30	Wychowawca/pedagog /psycholog
7.3a	Świadczenie bójek (bierni świadkowie, obserwatorzy, nagrywający)	15 każdorazowo	Wychowawca/pedagog /psycholog
7.4	Groźenie innym, zastraszanie, szantaż , wyłudzenie lub wymuszanie pieniędzy lub innych rzeczy	40 każdorazowo	Wychowawca/pedagog /psycholog
7.5	Niszczenie mienia szkolnego.	20-50 + naprawa szkody	Wychowawca/pedagog /psycholog
7.6	Podrabianie podpisu rodzica lub fałszowanie zwolnień, usprawiedliwień	30 każdorazowo	Wychowawca/pedagog /psycholog
7.7	Przynoszenie niebezpiecznych, zagrażających zdrowiu i życiu przedmiotów i substancji	10-50 każdorazowo	Wychowawca/pedagog /psycholog
7.8	Użycie niebezpiecznych, zagrażających zdrowiu i życiu przedmiotów i substancji	20-50 każdorazowo	Wychowawca/pedagog /psycholog
7.9	Konflikt z prawem	100 każdorazowo	Wychowawca/pedagog /psycholog
7.10	Kradzież	20-100	Wychowawca/pedagog /psycholog
7.11	Cyberprzemoc- przejawy zachowań nieakceptowanych społecznie, które naruszają wolność człowieka i jego dobra osobiste: nagrywanie filmów, robienie zdjęć bez zgody zainteresowanego, publikowanie na stronach www zdjęć, filmów,	30-100 (každorazowo) + wykonanie pracy na rzecz społeczności szkolnej, np.	Wychowawca/pedagog /psycholog

	szkalowanie, oczernianie wyzywanie(w mailach, wiadomościach, sms , na grupkach, forach itp.)podburzania do negatywnych zachowań. Autoprezentacja materiałów, zdjęć filmów itp. Ukazujących negatywny wizerunek ucznia Rozpowszechnianie materiałów dotyczących nauczycieli (mających na celu naruszenie dóbr osobistych)	prezentacja lub gazetka nt. Bezpiecznego Internetu	
--	---	---	--

PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA

1) Cele punktowej oceny zachowania:

1. Ujednolicenie systemu oceniania zachowania – jednolite kryteria dla ogółu uczniów, nauczycieli, wychowawców.
16. Skuteczne oddziaływanie wychowawcze poprzez wprowadzenie precyzyjnych i jasnych kryteriów oceniania.
17. Poprawna komunikacja z rodzicami w kwestii oceny zachowania.
18. Większa rzetelność i miarodajność oceny zachowania ucznia.

6) Funkcje punktowej oceny zachowania

1. Funkcja dydaktyczna:
 - a) uczeń jest bardziej świadomy swojego zachowania, potrafi konstruktywnie wykorzystać swoją aktywność w szkole,
 - b) ma szansę samodzielnie podnieść swoją ocenę z zachowania poprzez konkretne i świadome działania,
 - c) może współuczestniczyć w ocenianiu siebie i innych, ponieważ kryteria oceniania są jawne i jednakowe dla wszystkich uczniów,
 - d) uczniowie o różnej osobowości i różnym temperamentcie mogą znaleźć różne, adekwatne dla siebie obszary aktywności i „wykazać się”.
6. Funkcja wychowawcza:

- 1) uczeń w większym stopniu bierze odpowiedzialność za swój los,
 - 11) uczeń doświadcza ponoszenia konsekwencji za swoje działania (pozytywne i negatywne).
 - 12) uczeń ma okazję zadośćuczynienia i polepszenia swojej oceny
7. Funkcja porządkująca
1. dotyczy nauczycieli i wychowawców, którzy przyznają punkty (systematycznie i na bieżąco).

7) Ustalenia ogólne

- 1) Ocena zachowania powinna uwzględniać:
 1. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
 6. respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 7. dbałość o honor i tradycje szkoły,
 8. dbałość o piękno mowy ojczystej,
 9. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
 10. godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 11. okazywanie szacunku innym osobom.

8) Ogólne zasady oceniania

1. Przyjmuje się punktowy system oceniania. **Przy ocenianiu zachowania ucznia punktem wyjścia jest ocena dobra.**
10. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje **100 punktów (co jest równoznaczne z oceną dobrą)**. W trakcie trwania semestru uczeń gromadzi punkty dodatnie i ujemne, które przed klasyfikacją są sumowane przez wychowawcę i przekładane na ocenę z zachowania.
11. Każdy nauczyciel uczący w szkole lub prowadzący dodatkowe zajęcia ma prawo i obowiązek wpisywania w dzienniku Librus- zakładka dziennik- „zachowanie” uwag poprzez przyznawanie punktów dodatnich lub ujemnych każdemu z uczniów.

12. Pracownicy szkoły, którzy nie są nauczycielami, zgłaszają swoje uwagi odnośnie zachowania uczniów do wychowawcy lub innego nauczyciela.

13. Oceny zachowania ucznia dokonuje się dwa razy w roku: przed zakończeniem pierwszego semestru oraz przed zakończeniem roku szkolnego.

14. Uczeń zdobywa dodatnie punkty oraz ujemne, podejmując działania pozytywne bądź negatywne określone w **Punktowym Systemie Oceniania Zachowania w PSP im. J. Iwaszkiewicza w Białej oraz filii w Gostomi i filii w Śmiczu**. Uczniowi może zostać przyznana następująca ocena zachowania:

1. wzorowa
2. bardzo dobra
3. dobra
4. poprawna
5. nieodpowiednia
6. naganna

15. Ocenę semestralną z zachowania ustala się w oparciu o sumę punktów zdobytych przez ucznia w semestrze. Ocenę roczną z zachowania ustala się uwzględniając pierwszy semestr w ocenie rocznej poprzez wyciągnięcie średniej arytmetycznej.

16. O każdorazowym przyznaniu punktów uczeń powinien zostać poinformowany przez wychowawcę lub innego nauczyciela.

17. Zadaniem każdego wychowawcy jest powiadomienie rodziców w trakcie pierwszego zebrania oraz uczniów swojej klasy na lekcji wychowawczej o zasadach funkcjonowania Punktowego Systemu Oceniania Zachowania w PSP im. J. Iwaszkiewicza w Białej oraz filii w Gostomi i filii w Śmiczu.

18. Uczeń, który otrzyma jednorazowo -30 punktów ujemnych, nie może uzyskać wzorowej oceny z zachowania bez względu na liczbę zgromadzonych punktów.

19. Uczeń, który otrzyma jednorazowo -50 punktów ujemnych lub więcej, nie może uzyskać bardzo dobrej oceny z zachowania bez względu na liczbę zgromadzonych punktów.

20. Jeżeli uczeń otrzymuje naganę od dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę zdobytych punktów, może uzyskać najwyżej ocenę poprawną.

21. Uczeń, który zachowuje się szczególnie nagannie nie może reprezentować szkoły w konkursach, zawodach ani brać udziału w wymianie uczniowskiej i wycieczkach szkolnych.
22. W szczególnych przypadkach spowodowania zagrożenia życia i zdrowia swego lub innych osób, wychowawca lub dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, może obniżyć ocenę klasyfikacyjną z zachowania bez względu na uzyskaną przez niego liczbę punktów.
23. W przypadkach (np. długotrwałej choroby), gdy uczeń nie ma możliwości zgromadzenia odpowiedniej liczby punktów, wówczas ocenę semestralną lub roczną z zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli.
24. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia bądź odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego, opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
25. Decydujący głos w sprawie semestralnej i rocznej oceny zachowania ma wychowawca danej klasy.
26. Wychowawca klasy ma obowiązek do ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków zgodnie z przyjętą punktową skalą ocen po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, zainteresowanego ucznia i wysłuchaniu opinii klasy.
27. Wychowawca może zmienić ocenę ucznia o jeden stopień, biorąc pod uwagę opinie Rady Pedagogicznej oraz sytuację uzasadnioną np. zakończeniem szkoły.
28. Wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o wystawionej semestralnej i rocznej ocenie zachowania przynajmniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
29. Jeżeli uczeń na koniec I semestru otrzymał ocenę naganną, może starać się o ocenę wyższą na koniec roku, jednakże jest zobowiązany do przestrzegania opracowanego kontraktu zawartego z wychowawcą i pedagogiem w obecności rodziców.
30. Uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłaszać zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
31. Skala ocen zachowania:

250 pkt. i więcej - wzorowe

176-249 - bardzo dobre

90-175- dobre

51-89 – poprawne

1-50– nieodpowiednie

0 i mniej – naganne

32. Punktowy system oceniania zachowania obowiązuje od roku szkolnego 2024/2025. W trakcie roku szkolnego kryteria oceniania zachowania mogą ulec modyfikacji.

33. Rada Pedagogiczna powołuje komisję, która czuwa nad prawidłowością funkcjonowania punktowego systemu oceniania zachowania. Komisja ta ma prawo modyfikować zasady i kryteria punktowego systemu oceniania w trakcie roku szkolnego, konsultując je z samorządem uczniowskim, przedstawiając wprowadzane zmiany do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej