

Statut

Szkoły Podstawowej Nr 11 w Toruniu im. Pabla Nerudy



Tekst jednolity

15.09.2025 r.

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I. PRZEPISY DEFINIUJĄCE 5

ROZDZIAŁ II. NAZWA I TYP SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE 5

ROZDZIAŁ III. CELE I ZADANIA SZKOŁY 6

ROZDZIAŁ IV. ORGANY SZKOŁY 10

1. DYREKTOR SZKOŁY 11
2. RADA PEDAGOGICZNA 12
3. RADA RODZICÓW 13
4. SAMORZĄD UCZNIOWSKI 14
5. ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA I PROCEDURY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY 15

ROZDZIAŁ V. ORGANIZACJA SZKOŁY 16

1. PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY 16
2. FORMY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEJ 17
3. ODDZIAŁY PRZYGOTOWAWCZE 19
4. ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA UCZNIÓW UCHODźCÓW 19
5. FORMY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI OPIEKUŃCZEJ 20
6. PRAKTYKI STUDENCKIE 20
7. BIBLIOTEKA SZKOLNA 20
8. ŚWIETLICA SZKOLNA I STOŁÓWKA 23

ROZDZIAŁ VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY 25

1. ZAGADNIENIA PODSTAWOWE 25
2. WICEDYREKTOR 25
3. PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI 26
4. NAUCZYCIELE 27
5. ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE 28
6. ZESPOŁY WYCHOWAWCZE 29
7. WYCHOWAWCA 30
8. ZMIANA WYCHOWAWCY LUB NAUCZYCIELA DANEGO PRZEDMIOTU 31
9. ZESPÓŁ MONITORUJĄCY PRACĘ SZKOŁY 31
10. DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA SZKOŁY 32
11. POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA 32
- 11a – PEDAGOG I PSYCHOLOG 32
- 11b – LOGOPEDA 33
- 11 c – DORADCA ZAWODOWY 33
- 11 d – TERAPEUTA PEDAGOGICZNY 34
- 11 e – PEDAGOG SPECJALNY 34
- 11 f - SOCJOTERAPEUTA 35

- 12. NAUCZYCIEL WSPÓŁORGANIZUJĄCY KSZTAŁCENIE 36
- 13. SPECJALISTA DO SPRAW BHP 37

ROZDZIAŁ VII. RODZICE (OPIEKUNOWIE PRAWNI) 37

ROZDZIAŁ VIII. UCZNIOWIE SZKOŁY 38

- 1. ZASADY NABORU UCZNIÓW 38

ROZDZIAŁ IX. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA. KARY I NAGRODY PROCEDURY ODWOŁYWANIA SIĘ OD KAR 39

- 1. PRAWA UCZNIA 39
- 2. UPRAWNIENIA UCZNIA 40
- 3. OBOWIĄZKI UCZNIA 40
- 4. NAGRODY 43
- 5. KARY 44
- 6. PROCEDURY ODWOŁANIA SIĘ OD NAŁOŻONEJ KARY 45
- 7. TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA 46
- 8. STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH 46

ROZDZIAŁ X. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE 46

- 1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE 46
- 2. CELE OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO Z ELEMENTAMI OCENIANIA KSZTAŁTUJĄCEGO 47
- 3. FORMUŁOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH 47
- 4. DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ DO MOŻLIWOŚCI UCZNIA 49
- 5. OKREŚLENIE ZASAD OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO 51
- 6. OCENIANIE BIEŻĄCE UCZNIÓW Z ELEMENTAMI OCENIANIA KSZTAŁTUJĄCEGO 53
- 7. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE ZACHOWANIA 67
- 8. TERMINY I FORMY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW (OPIEKUNÓW PRAWNYCH) O PRZEWIDYWANYCH OCENACH ROCZNYCH 72
- 9. WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH 73
- 10. WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY Z ZACHOWANIA 73
- 11. KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW 73
- 12. TRYB I FORMY USTALENIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO 75
- 13. TRYB ODWOŁYWANIA OD USTALONYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH 76
- 14. TRYB I FORMY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO 77
- 16. UKOŃCZENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ 79

ROZDZIAŁ XI. EGZAMIN W VIII KLASIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ 79

ROZDZIAŁ XII. METODY I TECHNIKI KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ 79

1. ORGANIZOWANIE I PROWADZENIE ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ 79

2. ORGANIZOWANIE ZAJĘĆ INDYWIDUALNEGO NAUCZANIA Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ 82

ROZDZIAŁ XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE 82

ROZDZIAŁ I. PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- a. **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 11 im. Pabla Nerudy w Toruniu.
- b. **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U.2018 r. poz. 1457) oraz Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
- c. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły.
- d. **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole.
- e. **Uczniach i rodzicach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
- f. **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole.
- g. **Organie prowadzącym Szkołę** – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Torunia.
- h. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze** - należy przez to rozumieć Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy.
- i. **Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

ROZDZIAŁ II. NAZWA I TYP SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

- 1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 11 im. Pabla Nerudy w Toruniu.
- 2. Szkoła Podstawowa nr 11 im. Pabla Nerudy w Toruniu, zwana dalej Szkołą, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
- 3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Gagarina 36 w Toruniu oraz budynek przy ulicy Fałata 96 w Toruniu.
- 4. Organem prowadzącym jest Gmina Miasta Torunia.
- 5. Organem nadzoru pedagogicznego jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
- 6. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 7. Szkoła posiada sztandar szkoły i ceremoniał uroczystości szkolnych.
- 8. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnienia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

9. Szkoła jest jednostką budżetową.
10. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
11. Bazę materialną Szkoły stanowią:
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) sale specjalistyczne z zapleczem,
 - 3) sala komputerowa z zapleczem,
 - 4) sale gimnastyczne oraz sale do zajęć korekcyjnych z zapleczem sportowym,
 - 5) kompleks boisk wielofunkcyjnych,
 - 6) placu zabaw w ramach rządowego programu „Radosna Szkoła”
 - 7) biblioteka szkolna;
 - 8) pomieszczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 9) pomieszczenia świetlicy
 - 10) stołówka szkolna z zapleczem kuchennym;
 - 11) gabinet pielęgniarstwa;
 - 12) pomieszczenia gospodarczo-administracyjne;
 - 13) szatnie;
 - 14) archiwum;
 - 15) sala lustrzana,
 - 16) sala relaksu,
 - 17) sala do zajęć praktycznych – „Pracownia Smaków”
 - 18) sala do zajęć praktycznych „Warsztatownia”
 - 19) szkolne radio „Jedenastka”.
12. W szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny dokumentujący przebieg nauczania oraz dzienniki zajęć dodatkowych w wersji papierowej.

ROZDZIAŁ III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania zawarte w ustawie o systemie oświaty, ustawie prawo oświatowe i przepisach wydanych na ich podstawie oraz uwzględniając szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania uwzględniający podstawy programowe kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 4

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

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

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,

- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym.

3. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole; uczniowie, którzy nie uczestniczą w wymienionych zajęciach mają zapewnioną opiekę,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych,

- 5) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, terapeutycznych, korekcyjno - kompensacyjnych, rewalidacyjnych, integracji sensorycznej, wspierających harmonijny rozwój każdego ucznia,
 - 6) prowadzenie zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne organizowanych dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne,
 - 7) zajęcia indywidualne, jeśli jest taka konieczność,
 - 8) indywidualny program lub tok nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych, który sprzyja ukończeniu Szkoły w skróconym czasie:
 - a) zezwolenia udziela Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - b) organizację i przebieg indywidualnego toku lub programu nauczania regulują odrębne przepisy,
 - 9) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 10) systematyczną współpracę ze środowiskiem lokalnym i rodzicami uczniów w ramach wywiadówek, zebrań, konsultacji indywidualnych oraz spotkań poza wymienionymi formami,
 - 11) podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz umiejętności wychowawczych wszystkich pracowników Szkoły,
 - 10) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Komendą Policji, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
4. Działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza Szkoły jest zgodna z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji Praw Dziecka.

§ 5

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określają Regulamin pełnienia dyżurów i Regulamin organizacji przerw międzylekcyjnych,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach, (stosowne adnotacje w dziennikach),
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych korytarzy i segmentów szkoły dla dzieci w różnym wieku dla klas I–III oraz IV–VIII,
 - 5) ściśle przestrzeganie zasad zawartych w Regulaminie doprowadzania dzieci do budynku przy ulicy Fałata i odprowadzania do SP 11 przy ulicy Gagarina,
 - 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,

- 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
- 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów:
 - a. uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno - wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu nauki,
 - b. uwzględnienie zasady różnorodności zajęć w każdym dniu nauki.
- 13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

Ponadto:

- 14) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 15) pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
 - 16) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie stosownej liczby nauczycieli zgodnie z obowiązującymi w tej kwestii przepisami i zasadami zawartymi w Regulaminie wycieczek.
 3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

ROZDZIAŁ IV. ORGANY SZKOŁY

§ 6

1. ORGANAMI SZKOŁY SĄ:

- a. Dyrektor Szkoły,
- b. Rada Pedagogiczna,
- c. Rada Rodziców,
- d. Samorząd Uczniowski.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę, tj. Gmina Miasta Torunia.

1. DYREKTOR SZKOŁY

§ 7

1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i odpowiada za jej prawidłowe funkcjonowanie.
2. Dyrektor jest zwierzchnikiem wszystkich pracowników Szkoły.
3. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, opiekuńczą i wychowawczą, w szczególności:
 - a. kieruje bieżącą działalnością Szkoły,
 - b. reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
 - c. sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - d. sprawuje opiekę nad uczniami,
 - e. stwarza warunki prawidłowego rozwoju psychofizycznego uczniów,
 - f. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
 - g. współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
 - h. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę lub placówkę
 - i. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
 - j. stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły lub placówki,
 - k. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
 - l. zatwierdza szkolne zestawy programów i podręczników nauczania.
 - ł. wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą
 - m. może po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni, o których informuje do dnia 30 września nauczycieli, uczniów i rodziców,
 - n. inicjuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
4. Uprawnienia Dyrektora w zakresie zagadnień kadrowych:
 - a. zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - b. dokonuje oceny wyników pracy nauczycieli i innych pracowników,
 - c. decyduje o podnoszeniu wynagrodzenia zasadniczego dodatkowego,
 - d. określa zakres obowiązków nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły,
 - e. decyduje o przyznaniu nagród i wymierzaniu kar porządkowych dla podległych sobie pracowników,

- f. dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - g. występuje do organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników,
 - h. typuje osoby do objęcia funkcji kierowniczych w szkole,
 - i. wykonuje czynności związane z awansem zawodowym nauczycieli.
5. Uprawnienia dyrektora dotyczące działalności administracyjnej Szkoły:
- a. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - b. zapewnia właściwy stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c. organizuje wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne oraz sprzęt szkolny,
 - d. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły,
 - e. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
 - f. zarządza powierzonym nauczycielom majątkiem szkolnym,
 - g. organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu Szkoły,
 - h. podejmuje doraźne decyzje umożliwiające prawidłowe funkcjonowanie Szkoły,
 - i. ma prawo decydowania o wewnętrznej organizacji pracy i bieżącym funkcjonowaniu Szkoły, w tym poprzez wprowadzanie odpowiednich zarządzeń lub regulaminów.

2. RADA PEDAGOGICZNA

§ 8

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. W sytuacjach szczególnych, jak np. epidemia, kiedy zagrożone jest zdrowie i życie ludzkie dopuszcza się możliwość podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną drogą online w czasie wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
3. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie programów nauczania i innowacji pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
 - 13) wprowadzane przez nauczycieli innowacje
5. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 10. Rada Pedagogiczna jest organem realizującym statutowe zadania w zakresie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym Szkoły.
 11. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
 12. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
 13. Zakres czynności Rady Pedagogicznej i zasady jej funkcjonowania określa Regulamin Rady Pedagogicznej

3. RADA RODZICÓW

§ 9

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
- 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 10

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:

- a. Walne zebranie wszystkich uczniów Szkoły klas IV-VIII,
- b. Zebranie Samorządów Klasowych klas IV-VIII,
- c. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
- d. Rada Samorządu Uczniowskiego.

3. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i zaspokajania własnych potrzeb poznawczych,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej oraz audycji nadawanych przez radiowęzeł szkolny,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd Uczniowski do 30 września każdego roku szkolnego opiniuje Program Profilaktyczno-Wychowawczy szkoły oraz dni wolne od zajęć dydaktycznych.

5. ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA I PROCEDURY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY.

§ 11

1. Organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działania i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Wymienione organy podejmując lub planując działania są zobowiązane do wzajemnego informowania się o powyższych przedsięwzięciach.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły przez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie ustnej lub pisemnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
6. W przypadku zaistnienia rozbieżności między organami Szkoły rozwiązywane są one przez:
 - a. Zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w statucie Szkoły.
 - b. Spory są rozstrzygane w zespole: dyrektor, przedstawiciele zainteresowanych stron. Po wyjaśnieniu okoliczności i przyczyn sporu, ustalany jest sposób jego rozwiązania.

§ 12

1. W przypadku konfliktu między nauczycielem i uczniem, na pisemny wniosek jednej ze stron, postępowanie prowadzi:

- a. wychowawca klasy – w stosunku do nauczycieli uczących w danej klasie,
 - b. Dyrektor Szkoły – w stosunku do wychowawcy i pozostałych nauczycieli zatrudnionych w Szkole.
2. Od rozstrzygnięcia podjętego przez wychowawcę może być wniesione odwołanie do Dyrektora Szkoły.
 3. Odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty podjęcia rozstrzygnięcia w tej sprawie.
 4. Rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły jest ostateczne.

§ 13

1. W przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi, na pisemny wniosek jednej ze stron, Rada Pedagogiczna.
2. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, na pisemny wniosek jednej ze stron postępowanie kontynuuje Dyrektor Szkoły.
3. Rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły jest ostateczne.

§ 14

1. W przypadku konfliktu pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły postępowanie prowadzi, na pisemny wniosek jednej ze stron, Dyrektor Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły jest ostateczne.

ROZDZIAŁ V. ORGANIZACJA SZKOŁY

1. PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

§ 15

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednego oddziału jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 16

1. Podstawą organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym jest:
 - a. arkusz organizacji nauczania,
 - b. tygodniowy rozkład zajęć uczniów i nauczycieli,
 - c. szkolny program wychowawczo-profilaktyczny,
 - d. szkolny plan nadzoru pedagogicznego,
 - e. szkolne zestawy programów nauczania wraz ze szkolnymi zestawami podręczników,

2. Program wychowawczo- profilaktyczny uchwała Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

§ 17

1. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
2. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników przyjęty dla danego rocznika obowiązuje w klasach I-III przez trzy lata szkolne a w klasach IV-VIII przez pięć lat szkolnych.
3. W uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 19

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

2. FORMY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEJ

§ 20

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - a. w systemie klasowo-lekcyjnym,

- b. w toku nauczania indywidualnego,
 - c. w systemie wychowawczo - dydaktycznym i opiekuńczym
 - d. w układzie zajęć pozalekcyjnych.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze mogą być prowadzone poza szkołą w środowisku przyrodniczym w ramach tzw. „zielonej szkoły” oraz w placówkach kulturalno – oświatowych.
 3. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym,
 4. Czas trwania godziny lekcyjnej ustala się na 45 minut.
 5. W klasach I- III zajęcia odbywają się w systemie zintegrowanym.
 6. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły oraz uzyskać zgodę na jej przeprowadzenie.
 7. Szkoła w ramach swoich możliwości prowadzi zorganizowany wypoczynek dla dzieci i młodzieży podczas ferii letnich i zimowych w ramach kolonii i półkolonii.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Liczebność oddziałów ustala organ prowadzący.
3. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych Szkoła może organizować:
 - a. indywidualny proces nauczania w systemie lekcyjnym,
 - b. indywidualny tok nauczania jednego lub kilku przedmiotów,
 - c. koła zainteresowań.
4. W szkole mogą być tworzone klasy sportowe.
5. Tworzenie klas sportowych określają odrębne przepisy.

§ 22

1. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - a. na zajęciach z języków obcych, informatyki w oddziałach liczących co najmniej 25 uczniów,
 - b. nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla którego z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – oddziałach liczących co najmniej 31 uczniów.
2. Zajęcia z wychowania fizycznego w oddziałach IV-VIII prowadzone są w grupach 15-26 uczniów.

§ 23

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych oraz zajęcia nadobowiązkowe np. koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
2. Zajęcia o których mowa w ust.1 są organizowane przez Szkołę w ramach posiadanych środków finansowych.

3. ODDZIAŁY PRZYGOTOWAWCZE

§ 24

1. W szkole mogą funkcjonować oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa.
2. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust.1, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Nauczanie w oddziałach przygotowawczych jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści nauczania oraz metod i form ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Uczeń będący obywatelem Ukrainy uczęszczający do oddziału przygotowawczego nie będzie podlegał klasyfikacji rocznej w przypadku gdy rada pedagogiczna uzna, że nie zna on języka polskiego lub znajomość języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki, lub też zakres realizowanych w szkole zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej tego ucznia. W tym przypadku zamiast świadectwa szkolnego uczeń otrzyma zaświadczenie o uczęszczaniu do oddziału przygotowawczego.

4. ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA UCZNIÓW UCHODźCÓW

§ 25

1. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe są określane w skali od 1 do 6, zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w szkole.

Ponadto uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej w odniesieniu do przedmiotów, na które uczeń uczęszcza w bieżącym roku szkolnym:

- a) ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji, w której znalazł się uczeń w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium państwa, z którego pochodzi;
- b) w ocenianiu nauczyciel powinien stosować różnicowanie form weryfikowania wiedzy;

c) dokonując oceny zachowania bierze się pod uwagę głównie stopień przestrzegania przez ucznia zasad współżycia, współdziałania społecznego w grupie rówieśniczej i norm etycznych w szkole.

3. Zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia takie, jak dla innych uczniów w szkole.

5. FORMY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI OPIEKUŃCZEJ

§ 26

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, zdrowotnych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, Szkoła udziela wsparcia poprzez:

- a. pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego, współpracującego z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną,
- b. zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez sponsorów lub środków Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie,
- c. organizowanie pomocy rzeczowej w ramach akcji charytatywnych.

§ 27

1. W szkole może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. PRAKTYKI STUDENCKIE

§ 28

- 1. Szkoła może przyjmować studentów i słuchaczy szkół wyższych na praktyki pedagogiczne nauczycielskie.
- 2. Zgodę na praktyki studenckie wyraża Dyrektor Szkoły.
- 3. Studenci odbywają praktyki w szkole pod nadzorem nauczyciela przedmiotu, za jego uprzednią zgodą.

7. BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych Szkoły doskonaleniu warsztatu nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród uczniów.

2. Biblioteka gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły.

3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, rodzice, administracja szkolna i inne osoby za zgodą Dyrektora.

4. Zadania biblioteki szkolnej:

- a. gromadzenie i opracowanie zbiorów,
- b. umożliwianie w godzinach otwarcia korzystania z czytelni i wypożyczania książek oraz czasopism,
- c. prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo - informacyjnego z uczniami.

5. Funkcje biblioteki szkolnej, przy właściwych dla niej metodach i środkach działania, to:

a. kształcąco – wychowawcza, czyli:

- rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
- przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- kształcenie kultury czytelniczej,
- wdrażanie do poszanowania książki,
- udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,

b. opiekuńczo – wychowawcza, czyli:

- wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych,
- otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- pomoc uczniom mającym trudności w nauce,

c. kulturalno – rekreacyjna poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

6. Organizacja biblioteki szkolnej jest zgodna z potrzebami Szkoły i uwzględnia:

a. udostępnianie książek i innych źródeł informacji:

- 1) biblioteka czynna jest od poniedziałku do piątku,
- 2) wypożyczanie odbywa się w godzinach otwarcia biblioteki,
- 3) czytelnia czynna jest w godzinach pracy biblioteki,
- 4) korzystanie z zasobów internetowych jest monitorowane przez nauczyciela bibliotekarza,
- 5) w każdym oddziale funkcjonuje łącznik z biblioteką w celu monitorowania stanu czytelnictwa w klasach,
- 6) gromadzenie płyt CD i DVD,

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

- 1) realizowanie zajęć czytelniczo-informacyjne umożliwiających uczniom poznanie katalogów bibliotecznych i technologii informacyjnej,
- 2) korzystanie z zasobów internetowych jest monitorowane przez nauczyciela bibliotekarza,
- 3) udostępnianie uczniom kart bibliotecznych,
- 4) organizowanie wystaw propagujących czytelnictwo,

c. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się:

- 1) badanie zainteresowań czytelniczych uczniów i uzupełnianie księgozbioru w oparciu o nie,
- 2) organizowanie konkursów czytelniczych i kiermaszy książek,
- 3) popularyzowanie pozaszkolnych imprez czytelniczych i zachęcanie do udziału w nich,
- 4) tworzenie różnorodnego spisu książek wartych przeczytania, przygotowywanie inscenizacji lektur szkolnych,

d. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:

- 1) propagowanie aktywnego udziału uczniów i ich rodziców w pozaszkolnych kampaniach propagujących czytelnictwo,
- 2) informowanie o adaptacjach filmowych i teatralnych znanych lektur,
- 3) popularyzacja idei boocrosingu,
- 4) współpraca z Wojewódzką Biblioteką Publiczną i Książnicą Kopernikańską – Ośrodkiem Czytelnictwa Chorych i Niepełnosprawnych oraz Zespołem Szkół nr 26 w Toruniu.

§ 30

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza to:

- a. udostępnianie zbiorów,
- b. opracowywanie planów pracy i sprawozdań okresowych,
- c. prowadzenie dokumentacji,
- d. gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami Szkoły,
- e. ewidencjonowanie, opracowywanie, katalogowanie, klasyfikowanie, konserwowanie i dokonywanie selekcji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- f. organizowanie i prowadzenie warsztatów informacyjnych biblioteki, rozmawianie z czytelnikami, udzielanie porad,
- g. współpraca z nauczycielami przedmiotów i opiekunami kół zainteresowań oraz udostępnianie wychowawcom wyników czytelnictwa klas,
- h. organizowanie i propagowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
- i. udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych,
- j. przygotowywanie materiałów i wniosków do analizy czytelnictwa na zebraniach Rady Pedagogicznej,
- k. organizowanie wystawy aktualności czytelniczych,
- l. współpraca z rodzicami i innymi bibliotekami,
- ł. branie udziału w pracach zespołów przedmiotowych.

2. W ramach współpracy z uczniami biblioteka:

- a. prowadzi wypożyczanie książek i udostępnianie prasy,
- b. prowadzi rozmowy z czytelnikami na temat przeczytanych książek,
- c. prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej,
- d. prezentuje nowości wydawnicze,
- e. organizuje konkursy o tematyce czytelniczej,
- f. przygotowuje materiały zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów

3. W ramach współpracy z nauczycielami biblioteka:

- a. prowadzi indywidualne poradnictwo informacyjne: wyszukuje materiały na dane tematy do wykorzystania przez nauczycieli na zajęciach, na uroczystości i imprezy,
 - b. gromadzi i udostępnia materiały z zakresu prawa oświatowego, wewnętrzne regulaminy i dokumenty, związane z awansem zawodowym nauczyciela, poradniki metodyczne, lektury dla poszczególnych klas,
 - c. współpracuje z nauczycielami w doborze nagród książkowych,
 - d. przekazuje wychowawcom informacje na temat stanu czytelnictwa uczniów, ich zainteresowaniach czytelniczych.
4. W ramach współpracy z rodzicami biblioteka:
- a. prowadzi poradnictwo w zakresie doboru lektur dla dzieci, zakupu książek, nowości wydawniczych,
 - b. gromadzi i udostępnia materiały związane z pedagogizacją rodziców,
 - c. przygotowuje materiały tematyczne zgodnie z oczekiwaniami i potrzebami rodziców,
 - d. udostępnia zgromadzone przez bibliotekę materiały promocyjne na temat Szkoły.
5. W ramach współpracy z innymi bibliotekami, biblioteka:
- a. bierze udział w zajęciach bibliotecznych w różnych placówkach,
 - b. organizuje wycieczki do bibliotek, ośrodków informacji,
 - c. bierze udział z dziećmi w różnych imprezach, konkursach organizowanych przez biblioteki i inne placówki kulturalne,
 - d. współpracuje z bibliotekami innych szkół w zakresie wymiany książek, udostępniania materiałów dla nauczycieli.
6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami:
- a. podręczniki i materiały edukacyjne. wypożyczane przez bibliotekę szkolną są wypożyczane zgodnie z Regulaminem
 - b. podręczniki oraz materiały edukacyjne udostępniane uczniom do użytkowania są własnością Szkoły.
7. Każdy egzemplarz podręcznika jest opatrzony pieczęcią biblioteki szkolnej, wpisany do inwentarza biblioteki oraz ma nadany numer. Numer każdego egzemplarza zostaje przypisany indywidualnie każdemu uczniowi.

8. ŚWIETLICA SZKOLNA I STOŁÓWKA

§ 31

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów którzy przebywają w szkole dłużej przed zajęciami lekcyjnymi i po zajęciach lekcyjnych ze względu na:
- czas pracy rodziców (na wnioski rodziców),
 - oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole
2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły. Jej głównym celem jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości:
- a. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej oraz rozwijanie kompetencji czytelniczych

- b. organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu
- c. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć rozwijających zdolności manualne i artystyczne
- d. stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego
- e. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny
- f. współdziałanie z rodzicami, nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej i specjalistami zatrudnionymi w szkole
- g. sprawowanie opieki nad dziećmi w stołówce

§ 32

1. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły
2. Świetlica czynna jest również w dni wole od zajęć dydaktycznych zgodnie z ustaleniem Dyrektora Szkoły
3. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy, uwzględniającym:
 - statut szkoły,
 - szkolny program wychowawczo-profilaktyczny,
 - priorytety MEN.

§ 33

1. Procedura odbioru dziecka ze świetlicy
 - Uczniowie są odbierani ze świetlicy wyłącznie przez osoby upoważnione przez rodziców i opiekunów prawnych w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy.
 - uczeń powyżej 7 roku życia może samodzielnie opuścić świetlicę, jeśli posiada pisemną zgodę od rodziców/opiekunów prawnych
2. Procedura postępowania w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy
 - wychowawca świetlicy kontaktuje się telefonicznie z rodzicami /opiekunami prawnymi /osobami upoważnianymi do odbioru dziecka
 - w przypadku braku kontaktu z w/w wychowawca powiadamia Dyrektora Szkoły
 - po wyczerpaniu wszystkich możliwości kontaktu w sprawie odbioru dziecka, wychowawca powiadamia policję
 - wychowawca oczekuje z dzieckiem do czasu jego odbioru

§ 34

1. W celu realizowania zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów, Szkoła prowadzi stołówkę. Szczegółowe zasady jej funkcjonowania określa Regulamin stołówki.
2. Szkoła podstawowa zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne odpłatne. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
3. Dopuszczalne jest wnoszenie darowizn na rzecz stołówki przez rodziców, pracowników Szkoły i inne osoby.
4. Uczniom potrzebującym szczególnej opieki w zakresie żywienia możliwe jest częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat w ramach refundacji przez MOPR, osoby prywatne, instytucje.

ROZDZIAŁ VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

1. ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 35

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określają oddzielne przepisy.
3. Dyrektor Szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na danym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. Dyrektor Szkoły może umożliwić wolontariuszom wykonywanie określonych zadań pedagogicznych i niepedagogicznych wynikających z potrzeb szkoły.

2. WICEDYREKTOR

§ 36

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Do zadań wicedyrektora należy:
 - a. prowadzenie ksiąg związanych z obowiązkiem szkolnym.
 - b. kontrolowanie dzienników szkolnych,
 - c. nadzorowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym prawidłowego pełnienia dyżurów przez nauczycieli podczas przerw i odpowiedzialność za ciągłość opieki wychowawczej na terenie Szkoły,
 - d. hospitowanie zajęć lekcyjnych, przygotowanie harmonogramu hospitacji,
 - e. prowadzenie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami,
 - f. nadzorowanie dokumentacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - g. sprawdzanie pod względem merytorycznym przygotowania tygodniowego planu lekcji,

- h. badanie wyników nauczania,
- i. organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- j. organizacja harmonogramu wycieczek,
- k. prowadzenie dokumentacji godzin ponadwymiarowych i zajęć dodatkowych,
- l. wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły.

3. Wicedyrektor:

- a. jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora Szkoły, nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagogów szkolnych i bibliotekarzy,
- b. jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad Szkołą,
- c. decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole,
- d. ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych im bezpośrednio nauczycieli,
- e. ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których są bezpośrednimi przełożonymi,
- f. ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem "wicedyrektor Szkoły" oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem ich zadań i kompetencji.

4. Pod nieobecność Dyrektora Szkoły jego zadania określone w Statucie wypełnia wicedyrektor.

5. Zarządzenia dotyczące działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i funkcjonowania Szkoły wydaje Dyrektor lub wicedyrektor.

3. PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

§ 37

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
- 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;

- 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

4. NAUCZYCIELE

§ 38

1. Nauczyciel, przed nawiązaniem stosunku pracy, jest zobowiązany przedstawić Dyrektorowi Szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności:
- a. nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
 - b. dba o właściwą realizację procesu dydaktycznego,
 - c. programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły,
 - d. wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - e. stwarza warunki do rozwijania samodzielności myślenia uczniów oraz nawyków pracy samokształceniowej,
 - f. dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - g. wzbogaca warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
 - h. bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
 - i. udziela pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - j. informuje rodziców, wychowawcę, Radę Pedagogiczną, Dyrektora o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
 - k. prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną, w tym w dzienniku elektronicznym,

- l. wykonuje polecenia służbowe i realizuje zarządzenia Dyrektora Szkoły, wydawane w ramach jego kompetencji,
 - ł. wykazuje znajomość podstawy programowej, programu nauczania i standardów wymagań, będących, podstawą przeprowadzania sprawdzianów,
 - m. bieżąco i rzetelnie wypełnia dokumentację szkolną w dzienniku elektronicznym,
 - n. opracowuje odpowiednie procedury dydaktyczne (np: plany pracy wychowawczej),
 - o. wykazuje znajomość przepisów i procedur prawa oświatowego, w tym przepisów wewnątrzszkolnych,
 - p. bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, komisji i zespołów, do których został powołany,
 - r. pisze opinie i inne sprawozdania dotyczące uczniów,
 - s. przestrzega dyscypliny pracy.
3. Dodatkowo nauczyciel doradca zawodowy przygotowuje uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia stosownej roli zawodowej poprzez:
- a) diagnozowanie indywidualnego potencjału uczniów,
 - b) informację o strukturze szkolnictwa,
 - c) kształcenie kompetencji kluczowych zgodnych z wymaganiami rynku pracy.
 - d) Ponadto udziela również uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz współpracuje z najbliższym środowiskiem ucznia oraz wychowawcami klas.
4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
5. Nauczyciel dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
6. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
7. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie Szkoły, zawiadomić pracownika obsługi Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
8. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

5. ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE

§ 39

1. Spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzone są zespoły przedmiotowe.
2. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora.

3. Zadania zespołu przedmiotowego to:

- a. samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy,
- b. uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania,
- c. korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, także decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- d. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- e. organizowanie doradztwa metodycznego dla młodych nauczycieli,
- f. organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych,
- g. opiniowanie autorskich innowacyjnych programów nauczania,
- h. diagnozowanie wiedzy i umiejętności uczniów,
- i. opracowanie kryteriów oceniania uczniów
- j. opracowanie testów badających wiadomości i umiejętności uczniów,
- k. opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego i przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku w Szkole.

4. Zebrania zespołu przedmiotowego są odnotowywane w dokumentach Zespołu.

6. ZESPOŁY WYCHOWAWCZE

§ 40

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy.

2. Przewodniczącym zespołu wychowawczego jest wychowawca danego oddziału.

3. Zadania zespołu to:

- a. ustalanie i modyfikowanie zestawów programów nauczania dla danego oddziału,
- b. korelowanie treści programowych zajęć edukacyjnych,
- c. ustalanie indywidualnego programu nauczania,
- d. uzgodnienie działań, które powinny być realizowane w ramach programu wychowawczo- profilaktycznego
- e. planowanie działań wobec uczniów, którzy powinni być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną
- f. opiniowanie oceny zachowania ucznia podczas spotkań Zespołu co najmniej 2 razy w roku szkolnym. (wychowawca bierze pod uwagę oceny wystawione uczniom przez członków zespołu, ale ostateczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy).
- g. analizowanie efektów kształcenia i pracy wychowawczej w danym oddziale,
- h. respektowanie przestrzegania ujednoliconych zasad wychowawczych dla wszystkich uczniów w szkole na podstawie wytycznych statutu szkoły.

4. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.

7. WYCHOWAWCA

§ 41

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy.

2. Nauczyciel wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami, a w szczególności:

- a. tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia proces jego uczenia się oraz przygotowuje do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- b. inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów,
- c. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, jest przyjacielem, opiekunem powierzonych sobie uczniów,
- d. rozwiązuje konflikty w zespole uczniowskim i z innymi członkami społeczności szkolnej,
- e. rozpoznaje środowisko i warunki rodzinne ucznia, jego stan zdrowia i ewentualne zagrożenia,
- f. wizytuje dom rodzinny ucznia w zależności od okoliczności np.: /choroba, wagary/,
- g. współpracuje z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynuje ich działania wychowawcze,
- h. współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów,
- i. ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału,
- j. kontaktuje się z rodzicami ucznia w czasie zebrań i konsultacji oraz w sytuacjach, kiedy jest taka konieczność,
- k. ustala treści i formy na godziny do dyspozycji wychowawcy,
- l. wykonuje czynności administracyjne wewnątrz oddziału:
- m. terminowo prowadzi dokumentację szkolną w dzienniku elektronicznym.

3. W swej pracy korzysta z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

- a. dyrektora i wicedyrektora Szkoły oraz innych nauczycieli,
- b. pedagoga szkolnego, socjoterapeuty, logopedy, terapeuty pedagogicznego, psychologa, pedagoga specjalnego
- c. specjalistów poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- d. pielęgniarki,
- e. rodziców,
- f. dzielnicowego.

4. Na początku roku szkolnego nauczyciel wychowawca organizuje spotkania z rodzicami danego oddziału, na których:
- a. zapoznaje rodziców z nauczycielami uczącymi w danym oddziale,
 - b. przedstawia zadania i zamierzenia Szkoły w danym roku szkolnym,
 - c. omawia i uzgadnia zamierzenia i zadania do realizacji w danym oddziale,
 - d. zapoznaje lub przypomina przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - e. ustala inne bieżące sprawy klasowe i szkolne.
5. Rodzice mają prawo zgłaszać swoje wnioski i uwagi do realizacji w danym roku szkolnym.
6. Celem uzyskania bieżącej informacji dotyczącej danego ucznia, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce Szkoła organizuje konsultacje wychowawców, nauczycieli poszczególnych przedmiotów, specjalistów i innych nauczycieli w ustalonym terminie.

8. ZMIANA WYCHOWAWCY LUB NAUCZYCIELA DANEGO PRZEDMIOTU

§ 42

1. W uzasadnionych przypadkach $\frac{3}{4}$ ogółu rodziców uczniów danego oddziału może wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu.
2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej rozpatruje wniosek i podejmuje decyzję o zmianie wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu w przypadku stwierdzenia nie wywiązywania się wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu z obowiązków określonych w Statucie.
3. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

9. ZESPÓŁ MONITORUJĄCY PRACĘ SZKOŁY

§ 43

1. W szkole funkcjonuje zespół monitorujący pracę Szkoły.
2. W skład zespołu monitorującego wchodzi przewodniczący zespołów przedmiotowych, opiekunowie Samorządu Uczniowskiego oraz nauczyciel odpowiedzialny za sprawy informatyczne.
3. Do zadań zespołu monitorującego należy:
 - a. przygotowanie i opracowanie arkuszy diagnostycznych,
 - b. opiniowanie pracy Dyrektora Szkoły,
 - c. wykonywanie innych czynności związanych z podnoszeniem jakości pracy Szkoły
2. Przewodniczący zespołu zostaje powołany przez Dyrektora Szkoły.

10. DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA SZKOŁY

§ 44

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

11. POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

11 a. – PEDAGOG I PSYCHOLOG

§ 45

Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- 1) koordynowanie opieki pedagogicznej i psychologicznej nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;

- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli;
- 13) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązania problemów wychowawczych uniemożliwiających pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.

11 b. – LOGOPEDA

§ 46

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11 c. – DORADCA ZAWODOWY

§ 47

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

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

§ 48

1. W szkole realizuje się działania z zakresu doradztwa zawodowego.

Działania te obejmują:

- 1) w klasach I-VI - orientację zawodową;
 - 2) w klasach VII-VIII – doradztwo zawodowe.
2. Szkoła posiada Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego – jako celowe, uporządkowane i wzajemnie powiązane działania związane z doradztwem zawodowym podejmowane przez szkołę.
3. Działania Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego skierowane są do uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Na każdy rok szkolny opracowuje się Program Realizacji Wewnętrznego Doradztwa Zawodowego, który określa tematykę działań, formy realizacji, terminy oraz osoby odpowiedzialne za ich realizację.

11 d. – TERAPEUTA PEDAGOGICZNY

§ 49

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11 e. – PEDAGOG SPECJALNY

§ 50

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowanie dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

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

c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określanie 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 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

11 f. - SOCJOTERAPEUTA

§ 51

1. Do zadań socjoterapeuty należy w szczególności:

1) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

2) informowanie dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną,

3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczące poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,

4) wspieranie mocnych stron dziecka,

5) prowadzenie zajęć dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne,

- 6) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
- 7) uczestniczenie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 52

Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

12. NAUCZYCIEL WSPÓŁORGANIZUJĄCY KSZTAŁCENIE

§ 53

1. W szkole pracuje nauczyciel współorganizujący kształcenie, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 2) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej.
- 3) dostosowywanie realizacji programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 4) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami – między innymi tworzenie we współpracy z wychowawcą, nauczycielami uczącymi w danym oddziale oraz szkolnymi specjalistami „Indywidualnych Programów Edukacyjno–Terapeutycznych” (IPET).
- 5) udzielanie pomocy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej uczniowi uczestniczącemu w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli.
- 6)) bieżąca współpraca z nauczycielami uczącymi dziecko i szkolnymi specjalistami oraz udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 7) współpraca z rodzicami - w tym udzielanie porad, konsultacji, wsparcia w podejmowanych przez rodziców działaniach terapeutycznych.
- 8) udział w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 9) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

13. SPECJALISTA DO SPRAW BHP

§ 54

1. Nauczyciel pełniący funkcję specjalisty do spraw bhp wykonuje następujące zadania:
 - 1) obserwuje i analizuje zjawiska i zdarzenia występujące w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników Szkoły.
 - 2) analizuje potrzeby Szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej.
 - 3) ocenia stan bezpieczeństwa w szkole i określa najważniejsze zadania, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w pracy Szkoły na dany rok szkolny.
 - 4) koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa wynikające z realizowanych w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego.
 - 5) uczestniczy w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia.
 - 6) dzieli się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami Szkoły.
 - 7) współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym.
 - 8) promuje problematykę bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
2. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji specjalisty ds. BHP w szkole ustala Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ VII. RODZICE (OPIEKUNOWIE PRAWNI)

§ 56

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - a. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
 - b. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
 - d. informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora Szkoły, w obwodzie w którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego,
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 - a. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.

ROZDZIAŁ VIII. UCZNIOWIE SZKOŁY

1. ZASADY NABORU UCZNIÓW

§ 57

1. Szkoła prowadzi nabór elektroniczny do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych.
2. Do Szkoły przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
3. O przyjęciu uczniów zamieszkałych poza obwodem szkolnym decyduje proces rekrutacji.
4. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - a. świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej oraz niepublicznej, o uprawnieniach Szkoły publicznej, a także odpisu arkusza ocen wydanego przez Szkołę, z której uczeń odszedł,
 - b. pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dot. oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:
 - a) w przypadku przyjmowania ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza Szkołą,
 - b) w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia,
 - c) świadectwa /zaświadczenia/ wydanego przez Szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
5. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust.2 pkt. b przeprowadza się z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w planach nauczania klasy niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem techniki, sztuki i wychowania fizycznego.
6. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
7. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka /języków/ obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w tej samej szkole, uczeń może:
 - a. uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
 - b. kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
 - c. uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
8. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej Szkoły, wyznaczony przez dyrektora, a w przypadku, gdy dyrektor nie może zapewnić specjalisty danego przedmiotu, przez Kuratora Oświaty.
9. Do Szkoły uczęszczają uczniowie od 7 roku życia.
10. Na wniosek Rodziców dziecko 6-letnie ma prawo do rozpoczęcia nauki w pierwszej klasie szkoły podstawowej o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole. Jeżeli nie spełnia tego

warunku to może rozpocząć naukę po pozytywnej opinii z poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

11. Odroczenie lub zwolnienie z obowiązku szkolnego może nastąpić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

12. Uczeń po ukończeniu 18 roku życia, który nie respektuje Regulaminu Szkoły oraz bardzo często opuszcza bez usprawiedliwienia obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a jego negatywne postępowanie notorycznie powtarza się - zostaje skreślony z listy uczniów w sposób administracyjny przez Dyrektora Szkoły.

13. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza Szkołą. W w/w przypadkach świadectwo ukończenia szkoły podstawowej uczeń otrzymuje na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez Szkołę, której Dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

ROZDZIAŁ IX. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA. KARY I NAGRODY PROCEDURY ODWOŁYWANIA SIĘ OD KAR.

1. PRAWA UCZNIA

§ 58

1. Zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka, każdy uczeń ma prawo do:

- a. informacji o przysługujących mu prawach oraz metodach dochodzenia swoich praw,
- b. nauki,
- c. wypoczynku i czasu wolnego, uczestniczenia w zabawach i życiu kulturalnym,
- d. równego traktowania wobec prawa,
- e. ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
- f. swobodnego wyrażania swoich poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących,
- g. swobody myśli, sumienia, wyznania,
- h. dostępu do informacji z różnych źródeł,
- i. swobodnego zrzeszania się,

2. Zgodnie z ustawą o systemie oświaty i prawo oświatowe, każdy uczeń ma prawo do:

- a. bezpłatnego nauczania w szkole publicznej,
- b. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- c. jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
- d. organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a rozwijaniem i zaspokojeniem własnych zainteresowań,
- e. bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- f. równych warunków kształcenia,
- g. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- h. udziału w zajęciach pozalekcyjnych pozaszkolnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
- i. udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,

- j. redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz nadawania audycji przez radiowęzeł szkolny,
- k. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, możliwościami organizacyjnymi, za zgodą i pod opieką nauczyciela,
- l. bycia członkiem samorządu uczniowskiego i aktywnej, zgodnej z regulaminem SU w nim działalności,
- m. składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły,
- n. kształcenia, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- o. opieki i pomocy materialnej w przypadku trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- p. świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej,
- q. nauki religii i etyki na życzenie rodziców,
- r. podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej,
- s. zapewnienia bezpłatnego transportu i opieki lub zwrotu kosztów przejazdu w sytuacji, gdy odległość od domu do Szkoły jest większa niż, 3 kilometry w przypadku uczniów oddziałów I - IV lub 4 kilometry w przypadku uczniów oddziałów V-VIII.

2. UPRAWNIENIA UCZNIA

§ 59

- 1. Uczestniczenie w imprezach klasowych i szkolnych.
- 2. Udział w wycieczkach, zajęciach kulturalnych, zawodach sportowych. Lista uczniów uczestniczących w zawodach wywieszona jest na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz na tablicy samorządu uczniowskiego. Opiekunów wyznacza dyrektor Szkoły.
- 3. Dla klas IV – okres ochronny przez pierwszy miesiąc nauki (bez ocen niedostatecznych).
- 4. Przywileje związane ze „szczęśliwym numerkiem”.

3. OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 60

Obowiązki w zakresie nauki:

Uczeń ma obowiązek:

- 1. Punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne.
- 2. Pisemnie usprawiedliwić opuszczone zajęcia u wychowawcy oraz w ciągu dwóch tygodni uzupełnić braki materiałowe spowodowane nieobecnością, w porozumieniu z nauczycielami uczącymi.
- 3. Dokładnie wykonywać polecenia dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 4. Przynosić do szkoły wszelkie potrzebne przybory do nauki.
- 5. Aktywnie uczestniczyć w lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych.

Obowiązki w zakresie zachowania:

I. Sprawy porządkowe

Uczeń ma obowiązek:

1. Posiadać informacje na temat swoich obowiązków.
 2. Punktualnie przychodzić do szkoły i pozostawić wierzchnie okrycie w wyznaczonym miejscu.
 3. Usprawiedliwić swoją nieobecność pisemnym „usprawiedliwieniem” od rodziców (prawnych opiekunów) albo od lekarza w ciągu siedmiu dni od ostatniego dnia nieobecności, która podlega usprawiedliwieniu.
 4. Wykonywać polecenia dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 5. Spędzać przerwy zgodnie ze stosowanym regulaminem, ze szczególnym uwzględnieniem zakazu biegania, krzyku, pieszczenia, plucia, gwizdania, rzucania przedmiotami na korytarzu oraz przepychania się. (Załącznik - Regulamin spędzania przerw)
 6. Przestrzegać zakazu wychodzenia poza teren szkoły w czasie zajęć i przerw.
 7. Przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych.
 8. Przestrzegać zakaz zamawiania posiłków.
 9. Zakaz określony w punktach 7 nie dotyczy:
 - a. wykorzystania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych jako pomocy dydaktycznych, w przypadku uczniów po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne,
 - b. sytuacji szczególnych (np. zagrożenie zdrowia lub życia uczniów) ,
 - c. innych sytuacji na podstawie upoważnienia przez Dyrektora Szkoły.
- W przypadku nieprzestrzegania przez uczniów pkt 8, nauczyciel może wnioskować o obniżenie oceny z zachowania i powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
10. Przestrzegać zakazu spożywania posiłków w czasie lekcji (wymienione produkty przechowywane są w teczkach lub plecakach).
 11. Korzystać z toalet w czasie przerwy, a nie w trakcie lekcji.
 12. Ustawiać się parami po dzwonku na lekcje przy odpowiedniej klasie.
 13. Pozostawiać sale po zakończonych lekcjach w należyтым porządku.
 14. Konsumować obiad na wyznaczonych dla danych klas przerwach.
 15. Dbać, aby swym zachowaniem nie narażać życia i zdrowia własnego i innych na niebezpieczeństwo (nie przynosić i nie stosować używek tj. papierosy, alkohol, narkotyki oraz niebezpiecznych przedmiotów np. noże, petardy, przedmioty cuchnące oraz napojów energetycznych).
 16. Zabronione jest stosowanie przemocy psychicznej i fizycznej wobec uczniów i pracowników szkoły.

§ 61

Obowiązki uczniów w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1. W czasie lekcji uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i są zobowiązani do ich wyłączenia oraz schowania.
2. W czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych.
3. Nauczyciel nie powinien odbierać uczniowi telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, bez wcześniejszego uzyskania zgody na takie działanie przez rodziców ucznia.
4. Posiadanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów odbywa się na ich odpowiedzialność, a szkoła nie odpowiada za ich utratę.
5. W czasie zajęć szkolnych i przerw uczniom nie wolno utrzymywać wizerunku oraz głosu innych osób, a także transmitować takich danych.
6. Podczas przerw w szczególnych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela.

II. Wygląd zewnętrzny

Uczniowie są zobowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi.

Uczeń ma obowiązek:

1. Dbać o higienę osobistą, czystość i schludność ubioru.
2. Wyklucza się:
 - a) noszenie ekstrawaganckich fryzur i strojów demonstrujących przynależność do subkultur,
 - b) noszenie skąpego ubioru: zbyt krótkich i obcisłych spódnic i spodenek odsłaniających uda i pośladki, oraz bluzek odsłaniających brzuch,
 - c) noszenie przezroczystych ubrań oraz bluzek i sukienek z dużymi dekoltami, gołymi plecami,
 - d) mocny makijaż, tatuaż,
 - e) długie paznokcie i malowanie paznokci,
 - f) noszenie drogiej, okazałej biżuterii lub zagrażającej bezpieczeństwu kolczyków w ustach, brwiach, nosie i uszach (dotyczy to zarówno dziewcząt jak i chłopców). Dopuszcza się jedynie u dziewcząt dyskretną biżuterię, tj. małe kolczyki noszone wyłącznie na uszach,
 - g) wulgarne napisy, naszywki i nadruki na plecach, ubraniach, obrażające godność innych ludzi, nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem.
3. Przestrzegać zakazu przebywania w nakryciu głowy w budynku szkoły,

4. Unikać przynoszenia do szkoły wartościowych przedmiotów, które nie są potrzebne w wypełnianiu obowiązków szkolnych. W przypadku ich zaginięcia szkoła nie ponosi odpowiedzialności,
5. Ubieranie się w strój odświętny w czasie uroczystości,
6. Oddawać znalezione na terenie szkoły przedmioty do sekretariatu.

III. Kultura osobista

Uczeń ma obowiązek:

1. Zachowywać się w sposób godny i nie naruszający godności innych
2. Dbać o czystość i schludność wyglądu zewnętrznego.
3. Szanować mienie Szkoły i wszelkie rzeczy należące do innych.
4. Otaczać szczególnym szacunkiem symbole narodowe i szkolne,
5. Dbać o mienie znajdujące się w szkole i jej otoczeniu.
6. Kulturalnie i grzecznie zachowywać się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz osób starszych, jak również rówieśników, szanować godność innych osób.
7. Przestrzegać zakazu używania wulgarnych słów i wyzwisk, gestów oraz wszelkich form przemocy,
8. Stosować na co dzień zwroty „dzień dobry”, „proszę”, „dziękuję”, „przepraszam”.
9. Przeciwwstawiać się agresji, brakowi kultury i nietolerancji. Informować nauczycieli o przypadkach wymienionych zachowań.
10. Poność odpowiedzialność za zniszczone mienie szkolne (odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia).
11. Systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać zadania domowe.
12. Właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, nie przeszkadzać nauczycielowi, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.
13. Podporządkować się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Klasowego lub Szkolnego.

4. NAGRODY

§ 62

1. Ucznia nagradza się za:
 - a. bardzo dobre wyniki w nauce,
 - b. wzorowe zachowanie,
 - c. wybitne osiągnięcia i pracę społeczną.

2. Nagrodami są:

- a. pisemna pochwała w dzienniku elektronicznym lub zeszyt pochwał i uwag ucznia,
- b. pochwała przez wychowawcę lub innego nauczyciela wobec oddziału,
- c. pochwała przez dyrektora wobec uczniów Szkoły,
- d. pochwała przez dyrektora wobec rodziców,
- e. list pochwalny dyrektora do rodziców,
- f. dyplom uznania dla ucznia,
- g. nagroda rzeczowa,
- h. adnotacja na świadectwie szkolnym.

5. KARY

§ 63

1. Ucznia karze się za nieprzestrzeganie statutu Szkoły.

2. Wobec ucznia można zastosować kary:

- a. pisemna uwaga w dzienniku elektronicznym lub zeszyt pochwał i uwag ucznia,
- b. nagana wychowawcy z wpisem do dziennika elektronicznego lub zeszytu pochwał i uwag,
- c. nagana wychowawcy w obecności dyrektora,
- d. nagana Dyrektora Szkoły - uczeń ukarany naganą Dyrektora Szkoły nie może brać udziału w imprezach klasowych i szkolnych; Dyrektor Szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy; o udzielonej naganie Dyrektora Szkoły wychowawca informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
- e. zakaz udziału w imprezach szkolnych i zawodach sportowych,
- f. zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
- g. zobowiązanie ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania np.:
 - naprawienia wyrządzonej szkody
 - wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
- h. dyscyplinarne przeniesienie do równorzędnego oddziału w swojej szkole,
- i. przeniesienie ucznia do innej Szkoły.

3. Kary określone w ust. 2 pkt. d – i nakłada dyrektor Szkoły.

4. Przeniesienie do innej klasy może nastąpić w następujących przypadkach:

- a. jeśli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary,
- b. jeśli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich, stworzenie sytuacji powodującej zagrożenie życia i zdrowia innych uczniów i pracowników Szkoły, kradzież, wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy, niszczenie mienia szkoły,
- c. za notoryczne utrudnianie prowadzenia lekcji.

5. Przeniesienia ucznia do innej Szkoły dokonuje Kurator Oświaty na uzasadniony wniosek dyrektora Szkoły. Ten rodzaj kary stosuje się w przypadku, gdy, pomimo oddziaływań wychowawczych, wsparcia ze strony nauczycieli i pedagoga, uczeń nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania (czas obserwacji zachowania dziecka wynosi 4 miesiące).

6. Dyrektor szkoły ma prawo podjęcia oddziaływań wychowawczych we własnym zakresie – bez konieczności zawiadamiania sądu rodzinnego lub Policji o przejawie demoralizacji lub popełnieniu przez nieletniego na terenie szkoły czynu karalnego lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki (poza przestępstwami ściganymi z oskarżenia publicznego). Decyzja o zastosowaniu środków oddziaływania wychowawczego (pouczenie, ostrzeżenie, przeproszenie pokrzywdzonego, przywrócenie stanu poprzedniego oraz wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły) należy wyłącznie do dyrektora szkoły. Na propozycję dyrektora szkoły wymagane jest uzyskanie zgody rodziców albo opiekuna nieletniego oraz samego nieletniego. Jednak brak zgody wiąże się z konsekwencjami dla zainteresowanych – sprawę kieruje się do sądu rodzinnego na standardową ścieżkę postępowania.

7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

8. Zastosowana kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

9. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która np.: uciekła z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają się zajęcia – Dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające m.in. na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatru, lub prawa do zorganizowania wycieczki.

6. PROCEDURY ODWOŁANIA SIĘ OD NAŁOŻONEJ KARY

§ 64

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo złożyć pisemne odwołanie od udzielonej mu kary w terminie 7 dni roboczych od jej udzielenia w Sekretariacie Szkoły.

2. Odwołanie wnosi się do Dyrektora Szkoły.

3. Dyrektor powołuje komisję w składzie: wicedyrektor, pedagog, wychowawca klasy.

4. Komisja rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni roboczych od daty zgłoszenia i składa Dyrektorowi propozycję rozstrzygnięcia.

5. Dyrektor w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia odwołania udziela pisemnej odpowiedzi na złożone odwołanie wraz z uzasadnieniem osobie składającej odwołanie.

6. Jeżeli odwołanie dotyczy członka wymienionej komisji, zostaje on wyłączony z udziału w jej pracach. W jego miejsce dyrektor powołuje innego nauczyciela

7. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

7. TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

§ 65

1. Uczeń ma prawo złożyć skargę do nauczyciela, pedagoga szkolnego, opiekuna Samorządu Uczniowskiego w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia.
2. Konflikty między uczniami tej samej klasy rozpatruje wychowawca klasy.
3. Konflikty między uczniami różnych klas rozpatruje pedagog szkolny przy pomocy wychowawców klas. Z postępowania wyjaśniającego pedagog sporządza notatki służbowe.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub pracownika administracji i obsługi rodzic ucznia (prawny opiekun) ma prawo złożyć skargę na piśmie do Dyrektora Szkoły.
5. Dyrektor powołuje komisję w składzie: wicedyrektor, pedagog, wychowawca klasy.
6. Komisja rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni roboczych od daty zgłoszenia i składa Dyrektorowi propozycję rozstrzygnięcia.
7. Dyrektor w terminie 7 dni roboczych od złożenia skargi udziela pisemnej odpowiedzi osobie składającej skargę.
8. Jeżeli skarga dotyczy członka wymienionej komisji, zostaje on wyłączony z udziału w jej pracach. W jego miejsce dyrektor powołuje innego nauczyciela.

8. STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 66

1. Szkoła stosuje standardy ochrony małoletnich zawarte w dokumencie „Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” (dostępne na stronie internetowej szkoły), stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.

ROZDZIAŁ X. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 67

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia .
2. Ocenianie osiągnięć uczniów odbywa się na zasadach i w ramach określonych w Rozdziale 3a Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U.2018 r. poz. 1457) oraz w art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949) i Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie

oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 373).

3. Oceniana wymagana wiedza i umiejętności uczniów oparte są o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).

4. Szczegółowe zasady oceniania, kryteria ocen oraz częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne poprzez Ocenianie Przedmiotowe. Jest to oddzielny dokument opracowany przez wszystkich nauczycieli szkoły realizujących poszczególne przedmioty nauczania zgodny z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

2. CELE OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO Z ELEMENTAMI OCENIANIA KSZTAŁTUJĄCEGO

§ 68

1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz 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 samooceny i dalszych postępów w nauce oraz zachowaniu.
5. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
6. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. FORMUŁOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 69

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

- c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcoworocznej:
 - a) Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu,
 - b) Klasyfikację roczną i końcoworoczną przeprowadza się w czerwcu.
 3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
 4. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.
 5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o :
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 6. Nauczyciele powiadamiają rodziców (na pierwszym zebraniu) i uczniów (na pierwszej lekcji) o wymaganiach edukacyjnych.
 7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania
 8. W pierwszych dwóch tygodniach wychowawca zapoznaje uczniów z kryteriami ocen zachowania wpisując ten fakt w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
 9. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca zapoznaje rodziców z kryteriami ocen zachowania, wpisując ten fakt do dziennika elektronicznego

4. DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ DO MOŻLIWOŚCI UCZNIA

§ 70

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 62 ust. 4 lit. a, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia 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 w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
 - 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 i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2.
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego — na podstawie tej opinii.

3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
4. Ze względu na różnorodne możliwości psychofizyczne uczniów, w trakcie lekcji oraz w procesie oceniania stosowane będą następujące zasady związane z dostosowaniem wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów mających specyficzne trudności w uczeniu się:
 - a) dodatkowe wyjaśnienia treści poleceń,
 - b) pytania naprowadzające,
 - c) zwiększenie ilości czasu przeznaczonego na rozwiązanie konkretnego problemu,
 - d) zmniejszenie ilości zadań do rozwiązania,
 - e) zróżnicowanie prac domowych,
 - f) wymaganie zadań o niewielkim stopniu trudności,
 - g) pozytywna motywacja – wskazywanie nawet drobnych sukcesów,
 - h) wskazywanie związków i zastosowań konkretnego problemu z życiem codziennym,
 - i) wspomaganie ucznia w utrwaleniu nabytych wiadomości,
 - j) wspólnie z uczniem wyjaśnianie niezrozumiałych zagadnień problemowych,
 - k) wymaganie systematyczności w prowadzeniu zeszytu, wykonywanie ćwiczeń zleconych przez nauczyciela, wspomagających utrwalanie nabytych umiejętności,
 - l) wymaganie od ucznia spełnienia wymagań na poziomie koniecznym.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. 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.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 6, 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. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. OKREŚLENIE ZASAD OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.

§ 71

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia.
 - 2) zachowanie ucznia
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 72

1. Uczeń jest oceniany za:
 - umiejętności /praktyczne, komunikacyjne/,
 - wiadomości,
 - przyrost wiedzy,
 - wkład pracy,
 - zaangażowanie,
 - własną twórczość,
 - pasję.
2. Formy oceniania:
 - na podstawie odpowiedzi ustnych /recytacje, opowiadania, dyskusje/,
 - na podstawie wypowiedzi pisemnych /testy, sprawdziany, kartkówki, konkursy/,
 - umiejętności praktycznego wykorzystania zdobytych wiadomości /projekty, doświadczenia, obserwacje, rysunki itp./,
 - dokumentacji /zeszyty, zeszyty ćwiczeń/,
 - wykonanej pracy /prace plastyczne, pomoce naukowe, prace społeczne/.

3. Notowanie i informowanie o postępach ucznia:

- zeszyty przedmiotowe,
- dzienniki,
- zeszyty uwag,
- zawiadomienia pisemne.

4. Szkolne ocenianie uczniów może być dokumentowane w innym niż dziennik lekcyjny dokumencie zwanym „zeszyt nauczyciela”, z tym że ustalone dla ucznia oceny roczne (okresowe) i ocenę zachowania wpisuje się do dziennika.

5. Kontakty nauczyciela z rodzicami:

- Spotkania po każdym półroczu.
- Indywidualne kontakty nauczycieli z rodzicami.
- Rozmowy telefoniczne.
- Korespondencja przez dziennik elektroniczny.
- Informacje o ocenie niedostatecznej zgodnie z zapisami w regulaminie.
- Godzina „dostępności” – wg harmonogramu dostępnego na stronie internetowej szkoły.

Nauczyciele szkoły dokonują oceny:

1/ aby wspierać rozwój ucznia,

2/ określić jego indywidualne potrzeby, uzdolnienia, predyspozycje, trudności,

3/ określić w jaki sposób mu pomóc,

4/ wskazać dalsze ścieżki edukacyjne,

5/ informować o efektywności procesu uczenia się i nauczania,

6/ poznać stopień opanowania materiału,

7/ poznać stopień opanowania umiejętności,

8/ określić jak stosuje wiedzę w typowych sytuacjach,

9/ czy potrafi pracować samodzielnie,

10/ czy i jak współpracuje w grupie,

11/ czy potrafi interpretować i uzasadniać,

12/ aby porównać osiągnięcia uczniów ze standardami i dokonać klasyfikacji oraz
ocenić stopień przygotowania do dalszego etapu kształcenia,

13/ ustalić pozycję ucznia, klasy, szkoły, ocenić efekty pracy szkoły, stosowanych

metod i programów w stosunku do zakładanych celów i standardów oraz dokonać ewaluacji systemu.

6. OCENIANIE BIEŻĄCE UCZNIÓW Z ELEMENTAMI OCENIANIA KSZTAŁTUJĄCEGO

§ 73

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi efektywnej informacji zwrotnej o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Ponadto wspiera uczenie się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności. Ocena śródroczna, roczna, końcoworoczna nie powinna być wyłącznie wynikiem obliczeń średniej arytmetycznej, lecz rzetelną oceną zdobytej przez ucznia wiedzy i umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.
3. Ocenie podlegają wiadomości i umiejętności ucznia, efekty procesu uczenia się oraz jego postawa.
4. Uczeń oceniany jest systematycznie na jednostkach lekcyjnych w całym cyklu kształcenia z podziałem na dwa półrocza (wrzesień-styczeń) i (luty- czerwiec), kończące się wystawieniem oceny śródrocznej, rocznej i końcoworocznej.
5. Ocena stanowi odzwierciedlenie faktycznego stanu wiedzy i umiejętności ucznia, a jej skala procentowa decyduje o wartości danej oceny według tabeli:

% wymaganej wiedzy i umiejętności	Ocena
100	Celujący
91 – 99	bardzo dobry
71 – 90	Dobry
51 – 70	Dostateczny
30 – 50	Dopuszczający
0 - 29	Niedostateczny

Przy ocenianiu bieżącym uczeń może otrzymać również ocenę celującą za wykonanie zadań dodatkowych i wiedzę ponadprogramową.

6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców:

- 1/ uwzględniają indywidualne możliwości ucznia,
- 2/ stwarzają warunki do ukazania mocnych stron ucznia,

- 3/ dają możliwość efektywnego oceniania poprzez stosowanie różnorodnych metod aktywizujących,
- 4/ akceptują pozytywy.

7. W szkole są oceniane następujące formy aktywności ucznia:

- wypowiedzi ustne,
- sprawdzian – zapowiedziany, kartkówka - niezapowiedziana. Bez zapowiedzi mogą być przeprowadzone kartkówki obejmujące materiał programowy z nie więcej niż z trzech ostatnich tematów lekcji,
- godzinna praca klasowa (lub dłuższa) zapowiedziana przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisana w dzienniku lekcyjnym. Po odbyciu sprawdzianu należy go odnotować w tabeli na końcu dziennika. Ilość prac klasowych w ciągu tygodnia dla danego zespołu klasowego nie powinna być większa niż 3. W ciągu jednego dnia w danej klasie może się odbyć tylko jeden sprawdzian godzinny. Praca powinna być sprawdzona i oceniona nie później niż w ciągu dwóch tygodni od terminu jej przeprowadzenia, ale przed zakończeniem semestru.
- sprawdzian umiejętności semestralny lub roczny,
- inne nie wymienione powyżej formy oceniania, a specyficzne dla niektórych przedmiotów nauczania, np.: muzyka, plastyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne,
- prowadzenie zeszytu przedmiotowego, ocena uwzględnia sprawdzenie co najmniej 1 pracy domowej oraz ogólny wygląd zeszytu i jego estetykę,
- systematyczne przynoszenie potrzebnych przyrządów, stroju gimnastycznego, podręczników i zeszytów,
- wypowiedź podczas pracy ucznia na lekcji (aktywność);
- praca zespołowa uczniów
- udział oraz osiągnięte wyniki w przedmiotowych konkursach i zawodach sportowych szkolnych oraz ponadszkolnych,
- przygotowywanie tematycznych uroczystości szkolnych i ponadszkolnych,
- praca w kołach zainteresowań,
- wykonywanie samodzielnie prac o walorach merytorycznych i artystycznych.

8. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) sprawdzone i ocenione prace pisemne, prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) na zasadach określonych przez nauczycieli.

10. Nauczyciel, który zapoznał uczniów z pracami, ale ich im nie oddał, ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne do końca roku szkolnego.

11. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, to pisze go na następnej lekcji w porozumieniu z nauczycielem.

12. Poprawa sprawdzianu przez ucznia jest dobrowolna. Uczeń może poprawić sprawdzian dowolną ilość razy. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin i formę ustala nauczyciel, informując o niej ucznia.

13. Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania sprawdzianu wpisuje się do dziennika elektronicznego obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. Jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.

14. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić wymaganą wiedzę i umiejętności uczniów na poszczególną ocenę szkolną wynikającą z oceniania bieżącego.

15. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny. Sprawdziany bez przygotowanej kartoteki nie mogą być przeprowadzane.

16. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

17. 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.

18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

19. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w punkcie 17, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

20. Rodzic lub opiekun prawny może napisać podanie do dyrektora szkoły o umożliwienie nieobecności ucznia w szkole podczas trwania zajęć wychowania fizycznego w dniu, w którym zajęcia stanowią pierwsze lub ostatnie lekcje danego oddziału oraz oświadczenie, że rodzic/opiekun prawny bierze pełną odpowiedzialność za dziecko w tym czasie, jeśli dyrektor szkoły rozpatrzył takie podanie pozytywnie. Nieobecność na lekcjach wynikająca z ustaleń pomiędzy dyrektorem szkoły i rodzicem/opiekunem prawnym dziecka, traktowana jest jako nieobecność usprawiedliwiona.

21. Nauczanie religii w szkole odbywa się na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 26 lipca 2024 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U z 2024 r. poz. 1158). Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego. Zatwierdzone przez nie pogramy

i podręczniki do nauki religii są przekazywane Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości. Ocena z religii nie jest wliczana do średniej ocen.

22. Cele, treści nauczania, zalecane warunki i sposób realizacji zajęć z etyki na wszystkich etapach edukacyjnych zostały określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356). Przepisy tego rozporządzenia stanowią bazę do opracowania przez nauczycieli programów nauczania etyki. Ocena z etyki nie jest wliczana do średniej ocen.

23. Oświadczenie o chęci udziału w zajęciach religii/etyki lub rezygnację z uczestniczenia w nauce religii/etyki składają rodzice (prawni opiekunowie) i może ona nastąpić w każdym czasie, a traktowana jest jako zmiana oświadczenia.

24. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

25. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu roku szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny za: umiejętności, wiedzę, za odpowiedzi ustne, samodzielne prace pisemne, projekty edukacyjne i aktywność. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: muzyka, plastyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne, gdzie stosuje się dodatkowe formy oceny dostosowane do specyfiki danego przedmiotu - uszczegółowione w Ocenianiu Przedmiotowym. Oceny za sprawdziany wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym.

§ 74

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII wyrażone są według następującej skali ocen:

- stopień celujący - 6
- stopień bardzo dobry - 5
- stopień dobry - 4
- stopień dostateczny - 3
- stopień dopuszczający - 2
- stopień niedostateczny - 1

2. Przy bieżącym ocenianiu można stosować również następujące oceny pośrednie:

- stopień bardzo dobry plus 5+
- stopień dobry plus 4+
- stopień dostateczny plus 3+
- stopień dopuszczający plus 2+
- stopień niedostateczny plus 1+

oraz (“+” i “-”) przy ocenie aktywności ucznia na lekcji i przygotowania do zajęć.

3. W klasach I–III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową. Natomiast przy bieżącym ocenianiu, dla przejrzystej i bardziej przystępnej informacji dla uczniów i rodziców można dodatkowo stosować następującą skalę ocen cyfrowych:

- 6 – świetnie,
- 5 – bardzo dobrze,
- 4 – dobrze,
- 3 – przeciętnie,
- 2 – słabo,
- 1 – niewystarczająco.

oraz (“+” i “-”) przy ocenie aktywności ucznia na lekcji i przygotowania do zajęć.

4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Szczegółowe wymagania z danego przedmiotu na poszczególne stopnie ustalone są przez każdego nauczyciela i wynikają one z realizacji podstawy programowej.

O kryteriach wymagań uczniowie informowani są na początku roku szkolnego.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów tworzą Przedmiotowy System Oceniania, który zawiera między innymi:

- a/ sposób dostosowania wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- b/ co jest przedmiotem oceny i jakie kompetencje ucznia podlegają sprawdzeniu,
- c/ kryteria wiedzy i umiejętności na poszczególne oceny szkolne z danego przedmiotu,
- d/ formy sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- e/ narzędzia do sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- f/ przewidywane sprawdziany i zasady ich poprawy,
- g/ zasady wystawienia oceny śródrocznej i rocznej oraz tryb jej zmiany,
- h/ inne treści, które nauczyciel uzna za ważne dla oceniania nauczanego przedmiotu.

§ 76

1. Ustala się następujące kryteria oceniania wiedzy i umiejętności w klasach I – III

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).

1. Edukację polonistyczną

Wiadomości i umiejętności	Osiągnięty poziom – ocena bieżąca
Czytanie • z przygotowaniem, • bez przygotowania, • ze zrozumieniem,	6 – bezbłędnie, płynnie z odpowiednią dykcją i intonacją, 5 - bezbłędnie, płynnie, 4 – z drobnymi błędami, 3 - popełnia wiele błędów, 2 – przy pomocy nauczyciela, 1 – nie potrafi czytać
Wypowiedzi ustne • odpowiedzi ustne, • uporządkowane wypowiedzi, • opowiadanie, • teksty z pamięci, • słuchanie wypowiedzi innych	6 – wielozdaniowo, wyczerpująco i zastosowaniem bogatego słownictwa, 5- samodzielnie i bezbłędnie, 4 – z drobnymi błędami, 3 - popełnia wiele błędów, 2 – wypowiada się przy pomocy nauczyciela, 1 – nie wypowiada się

Pisanie • przepisywanie: kształt pisma, poprawność, • pisanie z pamięci, • pisanie ze słuchu, • samodzielne wypowiedzi pisemne	6 – bezbłędnie i bardzo starannie, 5 – bezbłędnie, 4 – z drobnymi błędami, 3 – popełnia wiele błędów, 2 – popełnia liczne błędy, 1 – nie pisze samodzielnie
Gramatyka i ortografia	6 – wykracza ponad poziom wprowadzonych zasad 5 – zna i stosuje wprowadzone zasady, 4 – zna, lecz popełnia drobne błędy, 3 – zna, lecz popełnia wiele błędów, 2 – stosuje tylko z pomocą nauczyciela, 1 – nie zna i nie stosuje

2. Język obcy nowożytny – język angielski

Wiadomości i umiejętności	Osiągnięty poziom - ocena bieżąca
Mówienie - reakcja werbalna i niewerbalna na proste polecenia nauczyciela - reakcja w podstawowych sytuacjach życia codziennego - zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi w ramach wyuczonych zwrotów - recytacja wierszy, rymowanek i śpiewanie piosenek z repertuaru dziecięcego - nazywanie obiektów z otoczenia i opisywanie ich - udział w mini przedstawieniach teatralnych	6 – wypowiada się wielozdaniowo, wyczerpująco, z zastosowaniem bogatego słownictwa 5 – samodzielnie i bezbłędnie 4 – z drobnymi błędami 3 – z wieloma błędami 2 – z pomocą nauczyciela 1 – nie wypowiada się
Słuchanie - reakcja werbalna i niewerbalna na proste polecenia nauczyciela - rozumienie wypowiedzi ze słuchu: - rozróżnianie znaczenia wyrazów o podobnym brzmieniu	6 – bezbłędnie reaguje werbalnie i niewerbalnie na polecenia nauczyciela oraz rozumie sens historyjek, bajek 5 – wyróżnia proste informacje z tekstu słuchanego 4 – reaguje z drobnymi błędami,

- rozpoznanie zwrotów stosowanych na co dzień i posługiwanie się nimi - rozumienie ogólnego sensu krótkich opowiadań i baśni przedstawianych także za pomocą obrazów, gestów - rozumienie sensu prostych dialogów w historyjkach obrazkowych (także w nagraniach audio i video) - wyszukiwanie konkretnych, prostych informacji w usłyszonym tekście	3 – popełnia wiele błędów 2 – reaguje przy dużej pomocy nauczyciela 1 – nie rozumie
Czytanie - czytanie ze zrozumieniem wyrazów i prostych zdań - rozumienie ogólnego sens prostych tekstów - znajdowanie konkretnej informacji w tekście - korzystanie ze słowników obrazkowych, książeczek, środków multimedialnych	6 – bezbłędnie, płynnie z odpowiednim akcentem 5 – bezbłędnie, płynnie 4 – z drobnymi błędami 3 – z wieloma błędami 2 – przy dużej pomocy nauczyciela 1 – nie potrafi czytać
Pisanie - przepisywanie wyrazów i prostych zdań - odwzorowuje proste konstrukcje zdaniowe w połączeniu z uzupełnieniem brakujących informacji	6 – bezbłędnie i bardzo starannie 5 – bezbłędnie 4 – z drobnymi błędami 3 – popełnia wiele błędów 2 – popełnia bardzo dużo błędów 1 – nie pisze samodzielnie
Umiejętności pozajęzykowe - świadomość, że ludzie posługują się różnymi językami i aby się z nimi porozumieć, trzeba nauczyć się ich języka (motywacja do nauki języka obcego); - współpraca z rówieśnikami w trakcie nauki	

3. Edukacja muzyczna

Wiadomości i umiejętności	Osiągnięty poziom – ocena bieżąca
• śpiew, • ćwiczenia rytmiczne, • gra na instrumentach perkusyjnych, • słuchanie muzyki	6 – wykazuje szczególne zdolności muzyczne, 5 – wykonuje bezbłędnie, 4 – wykonuje z drobnymi błędami, 3 – wykonuje czasami z pomocą nauczyciela, 2 – wykonuje tylko z pomocą nauczyciela, 1 – nie wykonuje

4. Edukacja plastyczna

Wiadomości i umiejętności	Osiągnięty poziom – ocena bieżąca
• Wyrażanie na płaszczyźnie i w bryle wizualnych cech ludzkich, zwierząt, przedmiotów i zjawisk, • Posługiwanie się podstawowymi środkami wyrazu plastycznego (plama, kreska, bryła), • Posługiwanie się podstawowymi narzędziami i materiałami, • Organizowanie warsztatu pracy	6 – tworzy oryginalne, estetyczne prace 5 – wykonuje prawidłowo, bezbłędnie, 4 – wykonuje prawidłowo 3 – wykonuje prawidłowo, z pomocą nauczyciela, 2 – wykonuje nieprawidłowo i nieestetycznie 1 – nie wykonuje

5. Edukacja społeczna

Wiadomości i umiejętności	Osiągnięty poziom – ocena bieżąca
• Środowisko społeczne – rodzina, dom, klasa, szkoła, miasto, kraj • Przynależność narodowa, • Symbole narodowe, • Radzenie sobie w sytuacjach trudnych i niebezpiecznych, • Znajomość zagrożeń	6 – wykracza wiadomościami i umiejętnościami poza program, 5 – orientuje się bardzo dobrze, 4 – orientuje się dobrze, 3 – opanował tylko podstawowe umiejętności,

	2– opanował nieliczne wiadomości i umiejętności, 1 – nie opanował
--	--

6. Edukacja przyrodnicza

Wiadomości i umiejętności	Osiągnięty poziom – ocena bieżąca
- Środowisko przyrodnicze, świat roślin i zwierząt - Rozumienie sensu zachowań ekologicznych, - Zagrożenia ze strony zwierząt i zjawisk przyrodniczych i ich znajomość, - Zachowania w sytuacjach zagrożeń, - Znaczenie wody w przyrodzie, - Znajomość pór roku i zjawisk atmosferycznych	6 – wykracza wiadomościami poza program, 5 – orientuje się bardzo dobrze, 4 - orientuje się dobrze, 3 – opanował tylko podstawowe wiadomości, 2 – opanował nieliczne wiadomości i umiejętności, 1 – nie opanował

7. Edukacja matematyczna

Wiadomości i umiejętności	Osiągnięty poziom – ocena bieżąca
klasa I – w zakresie 10 - I okres, w zakresie 20 – II okres klasa II – w zakresie 1000, klasa III – w zakresie miliona	
- Dodawanie i odejmowanie , - Mnożenie i dzielenie, - Wiadomości praktyczne, - Rachunek pamięciowy, - Zadania tekstowe - układanie zadań tekstowych, rozwiązywanie zadań tekstowych	6 – wykonuje zadania ponadprogramowe, 5 – wykonuje bezbłędnie, 4 – wykonuje z drobnymi błędami, 3 – wykonuje po ukierunkowaniu przez nauczyciela, 2 – wykonuje tylko niektóre podstawowe zadania (często z pomocą nauczyciela), 1 – nie potrafi wykonać

8. Zajęcia komputerowe

Wiadomości i umiejętności	Osiągnięty poziom – ocena bieżąca
• Posługiwanie się komputerem w podstawowym zakresie, • Wykorzystanie i wyszukiwanie informacji, • Zagrożenia wynikające z korzystania z komputera	6 – wykonuje zadania ponadprogramowe, 5 – wykonuje bezbłędnie, 4 – wykonuje prawidłowo 3 – wykonuje prawidłowo, z pomocą nauczyciela, 2 – wykonuje nieprawidłowo 1 – nie wykonuje

9. Zajęcia techniczne

Wiadomości i umiejętności	Osiągnięty poziom – ocena bieżąca
• Posługiwanie się podstawowymi środkami i narzędziami technicznymi, • Majsterkowanie i budowanie z przedmiotów dostępnych w środowisku, • Dbłość o bezpieczeństwo własne i innych, • Bezpieczeństwo w poruszaniu się po drogach i korzystanie ze środków komunikacji, • Znajomość zachowań w sytuacjach zagrożenia, • Organizowanie warsztatu pracy	6 – tworzy oryginalne, estetyczne prace 5 – wykonuje prawidłowo, bezbłędnie, 4 – wykonuje prawidłowo 3 – wykonuje prawidłowo, z pomocą nauczyciela, 2 – wykonuje nieprawidłowo i nieestetycznie 1 – nie wykonuje

10. Wychowanie fizyczne i edukacja zdrowotna

Wiadomości i umiejętności	Osiągnięty poziom – ocena bieżąca
• Lekkoatletyka, • Gimnastyka, • Gry zespołowe, • Zachowania prozdrowotne (dziecko, jego ciało, zdrowie i rozwój)	6 – wykazuje szczególne zdolności ruchowe, 5 – wykonuje bezbłędnie, 4 – wykonuje z drobnymi błędami, 3 – wykonuje czasami z pomocą nauczyciela, 2 – wykonuje tylko z pomocą nauczyciela,

	1 – nie wykonuje
--	------------------

11. Etyka

Wiadomości i umiejętności	Osiągnięty poziom – ocena bieżąca
• Rozumienie i przestrzeganie praw człowieka i wolności wyznania, • Działania charytatywne, • Znajomość i przestrzegania norm społecznych	6 – wykracza wiadomościami i umiejętnościami poza program, 5 – orientuje się bardzo dobrze, 4 - orientuje się dobrze, 3 – opanował tylko podstawowe umiejętności, 2 – opanował nieliczne wiadomości i umiejętności, 1 – nie opanował

Dopuszcza się możliwość stosowania (+) przy ocenach, aby podkreślić wiedzę i umiejętności wykraczającą ponad poziom danej oceny.

§ 77

Ustala się następujące kryteria oceniania wiedzy i umiejętności w klasach IV-VIII:

Ocena celująca

Wiedza:

Posiada pełną wiedzę z zakresu materiału programowego. Natomiast dodatkowa wiedza jest owocem samodzielnych poszukiwań i przemyśleń. Jest finalistą etapu wojewódzkiego konkursu przedmiotowego.

Umiejętności:

- 1/ uczeń potrafi korzystać ze źródeł informacji i potrafi samodzielnie zdobyć wiadomości,
- 2/ systematycznie wzbogaca swą wiedzę korzystając z różnych informacji (odpowiednio do wieku),
- 3/ wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązywania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji jak i pracy pozalekcyjnej,
- 4/ spełnia jeden z warunków pkt. a lub b:

a/ bierze aktywny udział w konkursach, w których jest wymagana wiedza przedmiotowa, odnosi w nich sukcesy,

b/ jest autorem pracy wykonanej dowolną techniką o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych,

5/ wyraża samodzielny, krytyczny (w stopniu odpowiednim do wieku) stosunek do określonych zagadnień. Potrafi udowadniać swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy.

Wiedza i umiejętności 100% wymagań programowych.

Ocena bardzo dobra

Wiedza:

1/ opanował materiał przewidziany programem.

2/ posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w różnych sytuacjach.

Umiejętności:

1/ sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji, potrafi również korzystając ze wskazówek nauczyciela dotrzeć do innych źródeł wiadomości.

2/ samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami.

3/ bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy i umiejętności przedmiotowych.

4/ rozwiązuje zadania dodatkowe.

5/ potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych wykorzystując wiedzę przewidzianą programem nie tylko z jednego przedmiotu.

Wiedza i umiejętności od 91% do 99% wymagań programowych.

Ocena dobra

Wiedza :

1/ opanował materiał programowy w stopniu zadowalającym,

2/ zna definicje, fakty i pojęcia,

3/ stosuje język przedmiotu,

Umiejętności:

- 1/ potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
- 2/ umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
- 3/ rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania,
- 4/ poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo-skutkowych,
- 5/ potrafi wykorzystać wiedzę w typowych sytuacjach.

Wiedza i umiejętności od 71% do 90% wymagań programowych.

Ocena dostateczna**Wiedza:**

- 1/ opanował podstawowe fakty i pojęcia pozwalające mu na rozumieniu najważniejszych zagadnień.

Umiejętności:

- 1/ potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
- 2/ potrafi wykonać proste zadania,
- 3/ wrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.

Wiedza i umiejętności od 51% do 70% wymagań programowych.

Ocena dopuszczająca**Wiedza:**

- 1/ posiada poważne braki, które jednak można usunąć w dłuższym okresie czasu.

Umiejętności:

- 1/ przy pomocy nauczyciela potrafi wykonywać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności, które umożliwiają edukację na następnym poziomie (etapie),

Wiedza i umiejętności od 30% do 50% wymagań programowych

Ocena niedostateczna:**Wiedza:**

- 1/ braki są tak duże, że nie roszą one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela,

Umiejętności:

1/ nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,

2/ braki uniemożliwiają edukację na następnym poziomie (etapie)

nauczania.

Wiedza i umiejętności poniżej 30% wymagań programowych.

10. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE ZACHOWANIA

§ 78

1. Śródroczna, roczna i końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcoworoczną, począwszy od klasy IV-tej ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne.

8. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. W ocenie bieżącej można stosować symbolikę graficzną: medale, kropki, słoneczka, itp..

1. Ustala się następujące kryteria oceny z zachowania:

Zachowanie wzorowe

Ogólnie:

W szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu. Jest wzorem do naśladowania. Sumienny w nauce i wypełnianiu innych obowiązków. Wyróżnia się dużą aktywnością w pomocy kolegom w nauce. Chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne na terenie szkoły, klasy i środowiska. Rozwija uzdolnienia i zainteresowania.

W szczególności:

- rzetelny stosunek do nauki i prac społecznych,
- pełna odpowiedzialność za powierzone obowiązki,
- wzorowe i kulturalne zachowanie się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji oraz na uroczystościach i imprezach szkolnych,
- koleżeński wobec swoich rówieśników,
- nie może mieć uwag dotyczących złego zachowania lub nieodpowiedniego stosunku do obowiązków szkolnych,
- wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione,
- schludny wygląd, zgodny z regulaminem szkoły.

Zachowanie bardzo dobre**Ogólnie:**

Zachowuje się w szkole i poza nią bez zarzutu, wyróżnia się w realizacji niektórych zadań. Umie współżyć w zespole. Włącza się chętnie w prace społeczno-użyteczne dla szkoły i środowiska.

W szczególności:

- rzetelny stosunek do nauki i prac społecznych,
- pełna odpowiedzialność za powierzone obowiązki,
- kulturalne zachowanie się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
- koleżeński wobec swoich rówieśników, nie odmawia pomocy w nauce kolegom, gdy się do niego zwróca,
- schludny wygląd,

Zachowanie dobre

Ogólnie:

Zachowuje się w szkole i poza nią dobrze. Właściwy stosunek do obowiązków szkolnych. Wykonuje polecenia nauczyciela.

W szczególności:

- zdyscyplinowany,
- poprawne zachowanie na przerwach wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz na imprezach szkolnych i uroczystościach,
- nieliczne uwagi dotyczące zaniedbań w obowiązkach szkolnych,
- koleżeński wobec rówieśników,
- schludny wygląd,

Zachowanie poprawne**Ogólnie:**

Zachowuje się w szkole i poza nią zadawalająco. W miarę rzetelny stosunek do obowiązków szkolnych. Zazwyczaj wykonuje polecenia nauczyciela.

W szczególności:

- nie zawsze zdyscyplinowany,
- zazwyczaj poprawne zachowanie na przerwach wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz na imprezach szkolnych i uroczystościach,
- liczne godziny nieusprawiedliwione,
- uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania,
- zwykle poprawne zachowanie w grupie koleżeńskiej,
- wygląd nie odbiegający rażąco od normy.

Zachowanie nieodpowiednie**Ogólnie:**

Narusza zasady należytego zachowania. Popołnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią.

W szczególności:

- nie wykonuje w pełni obowiązków szkolnych,

- nieodpowiedni stosunek do mienia szkoły,
- nie bierze udziału w pracach społeczno-użytecznych,
- wygląd niezgodny z statutem szkoły,
- liczne godziny nieusprawiedliwione,
- często spóźnia się na lekcje,
- liczne uwagi dotyczące złego zachowania,
- agresywny w stosunku do uczniów i pracowników szkoły
- używa wulgarnych słów.

Zachowanie naganne

Ogólnie:

Nie wywiązuje się z obowiązków ucznia. Często narusza zasady należytego zachowania. Popołnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią.

W szczególności:

- używa przemocy psychicznej i fizycznej w szkole i poza nią,
- agresywny w stosunku do rówieśników i innych osób,
- używa wulgarnych słów,
- narusza zasady prawa,
- stanowi zagrożenie dla innych uczniów i pracowników w szkole,
- niszczy mienie szkoły,
- odmawia udziału w pracach społeczno-użytecznych,
- bardzo duża ilość godzin nieusprawiedliwionych,
- bardzo często spóźnia się na lekcje,
- bardzo duża ilość uwag dotyczących złego zachowania.

2. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

- oceny z zajęć edukacyjnych,
- promocję do klasy programowo wyższej,
- ukończenie szkoły.

3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Słowo “ostateczna” obowiązuje, gdy ocena została ustalona z zachowaniem przyjętego w szkole trybu postępowania.

§ 78

Ustala się następujący tryb i zasady wystawiania ocen z zachowania:

1. Nauczyciel przedmiotu wystawia ocenę częściową ze sprawowania, która powinna dotyczyć:
 - szacunku ucznia do przedmiotu,
 - zachowania wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Wychowawca przy wystawieniu oceny końcowej bierze pod uwagę:
 - oceny częściowe wystawione przez nauczycieli przedmiotu
 - opinię nauczycieli przedstawianą podczas spotkania Zespołu Wychowawczego
 - ustalone kryteria ocen z zachowania,
 - opinię uczniów o zachowaniu koleżanek i kolegów,
 - opinię ocenianego ucznia,
 - dysfunkcje ucznia
 - indywidualną sytuację rodzinną ucznia (np: śmierć bliskiej osoby, choroba, rozwód rodziców itp.)
3. Ustalona przez wychowawcę ocena jest ostateczna i podana do wiadomości ucznia z jej uzasadnieniem, z zastrzeżeniem § 82 i § 87.
4. Na klasyfikacyjnej Radzie Pedagogicznej wychowawca wyjaśnia wszelkie kontrowersje dotyczące wystawionej oceny z zachowania.
5. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy zgodnie z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym, która nie może być niższa od oceny przewidywanej, o której poinformowano Rodziców ucznia (Prawnych opiekunów), z zastrzeżeniem punktu 6.
6. W wyjątkowych jednak przypadkach, kiedy uczeń po wystawieniu przez wychowawcę oceny przewidywanej z zachowania, dopuszcza się ciężkich przewinień łamiących zasady prawa, używa przemocy w szkole i poza nią, na klasyfikacyjnej Radzie Pedagogicznej wychowawca klasy może obniżyć ocenę z zachowania ucznia, o czym informuje jego Rodziców.

8. TERMINY I FORMY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW (OPIEKUNÓW PRAWNYCH) O PRZEWIDYWANYCH OCENACH ROCZNYCH

§ 80

1. Na 8 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych a wychowawca oddziału na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w dzienniku elektronicznym.

2. O przewidywanej niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Informację tę należy przekazać pisemnie – za pomocą dziennika elektronicznego.

3. Uczniowie klas IV – VIII otrzymują informację od nauczycieli o przewidywanych ocenach rocznych z poszczególnych przedmiotów nauczania oraz z zachowania. Informacja ta jest również widoczna dla rodziców w dzienniku elektronicznym. Uczniowie klas I – III otrzymują informację o przewidywanych ocenach opisowych z poszczególnych edukacji oraz planowaną ocenę opisową zachowania. Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają tę informację złożeniem podpisu. Wychowawca ma obowiązek przechowywania karty informacyjnej potwierdzonej podpisem rodzica (opiekuna prawnego) do zakończenia roku szkolnego.

4.

Karta informacyjna

Przedmiot	Przewidywana ocena roczna
Zachowanie	

Przyjęto do wiadomości (data i podpis rodzica lub opiekuna prawnego)

5. W przypadku wyczerpania możliwości zapoznania rodzica (prawnego opiekuna) z przewidywaną niedostateczną oceną pedagog podejmuje działania zmierzające do poinformowania rodziców.
6. Brak zastrzeżeń do oceny w terminie 3 dni od dnia jej otrzymania jest równoznaczne z akceptacją proponowanej oceny. Ocena wystawiona w tym trybie jest ostateczna z zastrzeżeniem § 81 i § 82.

9. WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

§ 81

1. Uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny możliwe jest dla każdego ucznia, który wyrazi na to chęć i odbywa się w formie rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełniania kryteriów na ocenę przewidywaną wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań (np. odpowiedzi ustnej) w określonym przez nauczyciela terminie.

10. WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY Z ZACHOWANIA.

§ 82

1. Rodzice ucznia mają prawo wnioskować do Dyrektora o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej oceny zachowania. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

2. Rodzice mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.

3. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z uzasadnieniem wniosku odrzuca go bądź przekazuje wychowawcy klasy.

4. Wychowawca klasy wraz z nauczycielami uczącymi w danym oddziale oraz pedagogiem szkolnym ponownie analizują warunki spełnienia przez ucznia kryteriów zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym zachowania i ustala ostateczną ocenę. W zebraniu zespołu może uczestniczyć rodzic dziecka jako obserwator. Rodzic potwierdza pisemnie informację o uzyskanej przez ucznia ocenie z zachowania

5. Roczna ocena zachowania nie może być niższa od przewidywanej.

11. KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

§ 83

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalaniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w statucie szkoły oraz oceny zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminach określonych w statucie szkoły.

§ 84

1. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy pierwszej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali określonej w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

2. Ustala się minimalną liczbę ocen cząstkowych, która jest podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej:

LP	Ilość godzin tygodniowo	Min. liczba ocen w okresie
1	1	2
2	2	4
3	3	6
4	4 i więcej	8

§ 85

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. Uczniowie klas I-III mogą być promowani Uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem, jeżeli ich rozwój psychofizyczny oraz zasób wiedzy i umiejętności odpowiada wymaganiom programowym klasy, do której mogą być promowani.

3. Na wniosek rodziców po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

4. Wniosek do Dyrektora o promowanie poza normalnym trybem może być złożony przez:

- rodziców,
- wychowawcę klasy.

12. TRYB I FORMY USTALENIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

§ 86

1. 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 planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady analizują sytuację życiową ucznia i zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą.

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza komisja w składzie:

- a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,

w ciągu 5 dni od terminu rady pedagogicznej wyrażającej na nie zgodę w zakresie wystawienia oceny rocznej w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

7. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
- c) termin egzaminu;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania egzaminacyjne;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5 może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

13. TRYB ODWOŁYWANIA OD USTALONYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

§ 87

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku potwierdzenia przez Dyrektora szkoły, 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 – komisja powołana przez Dyrektora szkoły ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 uzgadnia się z rodzicami ucznia nie później niż w terminie 7 dni od decyzji Dyrektora szkoły o przeprowadzeniu sprawdzianu.

4. W skład komisji wchodzi :

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor szkoły,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor szkoły,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,

- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców.
- g) rodzic jako obserwator

5. Nauczyciel, o którym mowa 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. W pracach komisji jako obserwator może uczestniczyć rodzic ucznia.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt 1,
- c) zadania (pytania sprawdzające),
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły

14. TRYB I FORMY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO

§ 88

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole danego typu czyli ósmej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji

uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja wyznaczona przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo wicedyrektor szkoły,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji
- 4) rodzic jako obserwator.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który udzielił ponad 30% poprawnych odpowiedzi w pracy pisemnej i wypowiedzi ustnej. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

16. UKOŃCZENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 89

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ XI. EGZAMIN W VIII KLASIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 90

1. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I – VIII. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

2. Szczegółową organizację Egzaminu Ósmoklasisty określają komunikaty Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

ROZDZIAŁ XII. METODY I TECHNIKI KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

1. ORGANIZOWANIE I PROWADZENIE ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 91

1. Zgodnie z treścią art. 125 a Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe Przepis art. 125 a dodany przez art.5 pkt 7 Ustawy z dnia 12 maja 2022r. (Dz.U. 2022. 1116) zmieniającej niniejszą Ustawę PO z dniem 1 września 2022r. zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1)zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2)temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażających zdrowiu uczniów,
- 3)zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną

- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określonego w pkt 1-3 w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach dodanych na podstawie art. 32 ust.11
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z:
- a) wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 PO, lub
 - b) wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem – platforma MS Teams, dziennik elektroniczny
 - c) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - d) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z uwzględnieniem w szczególności:
- a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia- możliwość określenia przez nauczyciela podziału jednostki lekcyjnej: pracy przed monitorem i pracy własnej ucznia z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów;
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
7. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut (dopuszczalne jest 30 minut online + 15 minut pracy własnej). W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
8. Sposobem potwierdzenia uczestnictwa uczniów w zajęciach jest:
- sprawdzenie przez nauczyciela obecności
 - wydruk listy aktywności podczas połączenia

- aktywność ucznia na zajęciach

9. W przypadku powtarzających się nieobecności nauczyciel przedmiotu, wychowawca klasy lub pedagog szkolny kontaktuje się z rodzicami ucznia, ustala przyczyny absencji.

10. Nauczyciel przekazuje uczniom materiały niezbędne do realizacji zajęć poprzez:

- Platformę Teams
- dziennik elektroniczny
- w wyjątkowych przypadkach materiały w formie papierowej przekazuje do odebrania w siedzibie szkoły

11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

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

- a) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- b) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

13. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego lub semestralnego rozkładu zajęć.

14. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 125a ust. 1 pkt 3 lub 4 ustawy, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.

15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania.

16. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- a) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- b) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, a na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

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

- a) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- b) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, a na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

18. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2

20. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć w szkole lub placówce, przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

2.ORGANIZOWANIE ZAJĘĆ INDYWIDUALNEGO NAUCZNIA Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 92

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców uczniów, w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

ROZDZIAŁ XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 93

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W Szkole prowadzi się wydzielony rachunek dochodów.
3. Na wydzielonym rachunku mogą być gromadzone wpływy pochodzące z:

- 1) darowizn w postaci pieniężnej,
 - 2) odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie lub użytkowaniu Szkoły,
 - 3) odpłatności za prowadzoną działalność w zakresie usług, w tym odpłatności za wyżywienie w stołówce szkolnej,
 - 4) użyczenia, wynajmu powierzchni sal, terenu i urządzeń,
 - 5) opłat za wydawanie duplikatów świadectw, certyfikatów, legitymacji,
 - 6) opłat za organizację wypoczynku w okresie ferii letnich i zimowych, kolonii, obozów, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 7) innej działalności takiej jak kwesty, sprzedaż surowców wtórnych, obsługa ubezpieczeń dla uczniów, sprzedaż w ramach akcji charytatywnych organizowanych w Szkole,
 - 8) odsetek od środków gromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym.
4. Dochody gromadzone na wydzielonym rachunku bankowym mogą być przeznaczone na finansowanie:
- 1) wydatków związanych z uzyskaniem dochodów określonych w ust.3,
 - 2) podstawowej bieżącej działalności statutowej Szkoły,
 - 3) kosztów bieżących remontów oraz drobnych inwestycji,
 - 4) wzbogacenia oferty edukacyjnej,
 - 5) prowizji i opłat związanych z prowadzeniem rachunku bankowego wydzielonego rachunku dochodów,
 - 6) celów wskazanych przez darczyńców zgodnych z działalnością statutową Szkoły.
5. Zarządzenia finansowo-księgowe wydaje Dyrektor w uzgodnieniu z księgową, która jest odpowiedzialna za ich realizację.
6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określają odrębne przepisy.