

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

**im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego
W WIERZCHOWINACH**

SPIS TREŚCI

Dział I: Postanowienia ogólne	5
Rozdział 1: Przepisy definiujące	5
Rozdział 2: Informacje o Publicznej Szkole Podstawowej	5
Rozdział 3: Cele i zadania Szkoły Podstawowej	7
 Dział II: Organy szkoły i ich kompetencje	 16
Rozdział 1: Zagadnienia podstawowe	16
Rozdział 2: Dyrektor Szkoły	17
Rozdział 3: Rada Pedagogiczna	21
Rozdział 4: Rada Rodziców	23
Rozdział 5: Samorząd Uczniowski	25
 Dział III: Organizacja Szkoły	 27
Rozdział 1: Planowanie działalności Szkoły	27
Rozdział 2: Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły	28
Rozdział 3: Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole	32
Rozdział 4: Wolontariat	41
Rozdział 5: Biblioteka szkolna	42
Rozdział 6: Świetlica szkolna	44
Rozdział 7: Punkt wydawania posiłków	45
 Dział IIIa: Organizacja pracy oddziału przedszkolnego	 46
Rozdział 1: Cele i zadania oddziału przedszkolnego	46
Rozdział 2: Organy oddziału przedszkolnego	48
Rozdział 3: Organizacja pracy oddziału przedszkolnego	49
Rozdział 4: Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego i innych pracowników	51
Rozdział 5: Prawa dziecka, prawa rodziców	52
 Dział IV: Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	 55
Rozdział 1: Zagadnienia podstawowe	55
Rozdział 2: Zakres zadań i obowiązków nauczycieli	55
Rozdział 3: Zakres zadań wychowawcy	58

Dział V: Uczniowie	61
Rozdział 1: Zasady rekrutacji uczniów	61
Rozdział 2: Prawa i obowiązki ucznia	61
Rozdział 3: Nagrody i kary	66
 Dział VI: Rodzice	 69
Rozdział 1: Współdziałanie z rodzicami	69
Rozdział 2: Prawa rodziców	69
Rozdział 3: Obowiązki rodziców	70
 Dział VII: Sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	 72
Rozdział 1: Ocenianie w klasach I-III	75
Rozdział 2: Ocenianie w klasach IV-VIII szkoły podstawowej	77
Rozdział 3: Ocena zachowania uczniów	80
Rozdział 4: Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych	85
Rozdział 5: Egzamin klasyfikacyjny	89
Rozdział 6: Egzamin poprawkowy	92
Rozdział 7: Projekt edukacyjny	94
Rozdział 8: Ocenianie zewnętrzne	94
 Dział VIII: Zasady kształcenia i oceniania na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty	 96
Dział IX: Postanowienia końcowe	102

PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zmianami)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 649)

Dział I: POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1: Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Wierzchowinach
 - 2) Ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 ze zmianami),
 - 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Wierzchowinach.
 - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w placówkach oświatowych wchodzących w skład Szkoły,
 - 5) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów wchodzących w skład Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
 - 7) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Jedlińsk,
 - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie,
 - 9) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

Rozdział 2: Informacje o Publicznej Szkole Podstawowej

§ 2

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Wierzchowinach zwana dalej „Szkołą” została utworzona na podstawie Uchwały Rady Gminy Jedlińsk XXVIII/8/2017 z dnia 30

marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą – Prawo oświatowe.

2. W skład Szkoły wchodzi:
 - (1) Publiczna Szkoła Podstawowa
 - (2) uchylony
3. W Publicznej Szkole Podstawowej funkcjonują Oddziały Przedszkolne.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek w Wierzchowinach nr 30. Obwód Szkoły określa Uchwała Rady Gminy w Jedlińsku.
5. Szkoła nosi imię Kardynała Stefana Wyszyńskiego, nadane przez Radę Gminy Jedlińsk Uchwałą Nr XVI/76/2007 z dnia 28 grudnia 2007 roku w sprawie nadania imienia.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Jedlińsk, z siedzibą 26-660 Jedlińsk ul. Warecka 19.
8. Organem sprawującym bezpośredni nadzór pedagogiczny jest Delegatura w Radomiu Mazowieckiego Kuratorium Oświaty w Warszawie, 26-660 Radom, ul. Żeromskiego 53.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na pieczęciach i stemplach jest używana pełna nazwa Szkoły.
3. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 4

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.

§ 5

Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 6

1. Szkoła zapewnia możliwości korzystania z:
 - 1) biblioteki,
 - 2) stołówki,
 - 3) świetlicy,
 - 4) pracowni komputerowej,
 - 5) dostępu do Internetu, pod warunkiem zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - 6) sali gimnastycznej.

§ 7

1. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz dzieci i oświaty również w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 8

1. Działania Dyrektora Szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu i muszą zawierać się w ramach pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta Gminy Jedlińsk.
2. Pomieszczenia Szkoły mogą być udostępniane za zgodą Dyrektora:
 - 1) uczniom innych szkół z terenu gminy Jedlińsk pod opieką swoich nauczycieli w celu realizacji wspólnych zadań edukacyjnych,
 - 2) organom samorządu terytorialnego i organizacjom społecznym z terenu gminy Jedlińsk w celu realizacji ich statutowych zadań,
 - 3) innym osobom i podmiotom na podstawie umowy najmu, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział 3: Cele i zadania Szkoły

§ 9

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, z Programu wychowawczo-profilaktycznego, Koncepcji pracy – dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 10

Działalności Szkoły przyświecają następujące cele:

- 1) zapewnienie realizacji prawa dzieci objętych obowiązkiem szkolnym do kształcenia się;
- 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 3) wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
- 4) otoczenie uczniów opieką adekwatną do ich potrzeb rozwojowych.

§ 11

Zadania Szkoły zgodne z celami określonymi w § 10 obejmują:

- 5) wyposażenie uczniów w zasób wiadomości określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla oddziału przedszkolnego, szkoły podstawowej;
- 6) kształtowanie umiejętności kluczowych wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla oddziału przedszkolnego szkoły podstawowej;
- 7) rozwijanie kompetencji oczekiwanych wobec absolwenta oddziału przedszkolnego, szkoły podstawowej, o których mowa w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 8) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 9) projektowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wobec uczniów określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły w ścisłej współpracy z rodzicami uczniów;
- 10) ukierunkowanie procesu wychowawczego ucznia na wartości, które wyznaczają cele wychowania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla oddziału przedszkolnego, szkoły podstawowej oraz szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 11) stworzenie wszystkim uczniom warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
- 12) zapewnienie uczniom szczególnie uzdolnionym warunków do indywidualnego rozwoju zainteresowań i talentów zgodnie z uprawnieniami gwarantowanymi w przepisach prawa oświatowego;

- 13) pomoc przyszłym absolwentom w dokonaniu świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia, zgodnie z własnymi zdolnościami i zainteresowaniami, oraz potrzebami rynku pracy.
- 14) opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych w formach określonych odpowiednimi przepisami oświatowymi;
- 15) opiekę nad uczniami w czasie zajęć organizowanych przez szkołę zorganizowaną zgodnie z przepisami oświatowymi, w tym z przepisami o bezpieczeństwie w szkole;
- 16) zapewnienie uczniom z niepełnosprawnościami warunków uczestnictwa w szkolnym procesie edukacyjno-wychowawczym dostosowanych do ich potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
- 17) wsparcie dla uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
- 18) Szkoła umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez prowadzenie:
 - 1) nauki własnej historii i kultury;
 - 2) nauczania religii w ramach planu zajęć szkolnych dla uczniów, których rodzice lub opiekunowie wyrażają takie życzenie.
- 19) Szkoła prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność szkoły poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, uczniów ich rodziców.

§ 12

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który - uwzględniając wymiar wychowawczy - obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo - profilaktycznym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli,
2. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
3. Obok zadań wychowawczych Szkoła Podstawowa realizuje również zadania opiekuńcze, odpowiednio do istniejących potrzeb.
4. Szkoła kształtuje postawy patriotyczne swoich uczniów poprzez:
 - 1) uczenie szacunku dla bohaterskich i postępowych tradycji oraz symboli

narodowych,

- 2) eksponowanie treści patriotycznych w toku działalności dydaktyczno-wychowawczej, zwłaszcza w przeprowadzanych zgodnie z ceremoniałem uroczystościach szkolnych.

§ 13

1. Szkoła organizuje zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia, które mają na celu:
 - 1) uświadomienie uczniom ich zdolności i zainteresowań,
 - 2) zapoznanie uczniów z zawodami,
 - 3) zapoznanie uczniów z typami szkół na terenie powiatu radomskiego i województwa mazowieckiego,
 - 4) umożliwienie uczniom podjęcia decyzji odnośnie wyboru szkoły średniej,
 - 5) zapoznanie uczniów z sytuacją na rynku pracy w naszym powiecie i województwie i kraju,
 - 6) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci.
2. Do obowiązków Rady Pedagogicznej, związanych z systemem doradztwa zawodowego należy:
 - 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania systemu doradztwa,
 - 2) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczego szkoły na każdy rok nauki,
 - 3) realizacja działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły.

§ 14

1. Szkoła organizuje wsparcie dla uczniów, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej.
2. Realizacja zadań związanych ze wspomaganiem uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych powinna odbywać się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Mogą to być między innymi:
 - 1) spotkania z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej, przedstawicielami różnych zawodów oraz nauczycielami szkół ponadpodstawowych,

- 2) uczestnictwo w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych,
 - 3) udział w targach edukacyjnych,
 - 4) udział uczniów w projektach i konkursach,
 - 5) zajęcia z preorientacji zawodowej.
3. Działania, o których mowa w ust. 2, realizują: nauczyciele doradztwa zawodowego, nauczyciele i wychowawcy w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy klasowego, zajęć z wiedzy o społeczeństwie i innych zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych zajęć pozalekcyjnych.

§ 15

1. Szkoła organizuje wsparcie dla rodziców uczniów uczestniczących w podejmowaniu decyzji edukacyjnych swoich dzieci. Do działań w tym zakresie należą między innymi:
 - 1) pedagogizacja rodziców - wspomaganie ich w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
 - 2) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły,
 - 3) przedstawianie rodzicom aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego (szkoły branżowe, technika, licea ogólnokształcące),
 - 4) indywidualna praca z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.
 - 5) organizowanie współpracy rodziców z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 16

Za planowanie oraz koordynację działań związanych z systemem doradztwa zawodowego odpowiedzialni są nauczyciele doradztwa zawodowego, wychowawcy klas oraz pedagog szkolny.

§ 17

1. **Szkoła sprawuje opiekę** nad uczniami odpowiednio do ich wieku, indywidualnych potrzeb niektórych z nich i potrzeb środowiskowych oraz możliwości szkoły.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami,
 - 3) przestrzeganiu obowiązujących w szkole procedur postępowania interwencyjnego.
3. Szkolne procedury postępowania interwencyjnego powinny dotyczyć:
- 1) zachowań agresywnych,
 - 2) uzależnień,
 - 3) szerzenia treści pornograficznych,
 - 4) wagarów,
 - 5) kradzieży,
 - 6) niszczenia mienia szkolnego
 - 7) innych sytuacji zagrożenia uczniów i pracowników szkoły.

§ 18

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach organizowanych przez szkołę są: dyrektor, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Opieka ta ma charakter ciągły i obejmuje okres od przybycia dziecka do szkoły do jej opuszczenia po zajęciach.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć oraz w czasie podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury, według ustalonego przez dyrektora harmonogramu dyżurów.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele oraz, za jego zgodą, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 19

1. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie tych zajęć

określają szkolne regulaminy:

- 1) dyżurów nauczycielskich,
- 2) wycieczek szkolnych,
- 3) organizacji imprez szkolnych,
- 4) świetlicy szkolnej,
- 5) sali gimnastycznej,
- 6) korzystania z sal lekcyjnych i innych pomieszczeń szkolnych.

§ 20

1. Indywidualną opieką otaczane są w szkole:
 - 1) dzieci z klas najmłodszych poprzez ścisły kontakt wychowawcy klasy z rodzicami, poznanie środowiska domowego uczniów, kierowanie uczniów na badania specjalistyczne do Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej w celu rozpoznania ich indywidualnych potrzeb i możliwości, działania zmierzające do szybkiej adaptacji uczniów w nowym dla nich środowisku szkolnym,
 - 2) dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku poprzez prowadzenie zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, zespołów zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualną pracę wychowawców i nauczycieli oraz pełną realizację zaleceń poradni specjalistycznych,
 - 3) dzieci mające złe warunki rodzinne lub poszkodowane losowo – poprzez organizację różnych form pomocy materialnej.
2. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:
 - 1) organizowaniu pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych,
 - 2) udzielaniu w miarę możliwości szkoły, doraźnej opieki finansowej.

§ 21

1. Szkoła organizuje pomoc i wsparcie uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych są one potrzebne.
2. W zakresie pomocy materialnej do zadań szkoły należy:
 - 1) dbanie o zapewnienie bezpłatnego dożywiania uczniom z rodzin mających szczególnie trudne warunki materialne,
 - 2) wnioskowanie do odpowiednich organów i instytucji o przyznanie uczniom pomocy materialnej oraz wspieranie rodziców uczniów w pozyskiwaniu takiej

- pomocy,
- 3) częściowe lub całkowite zwalnianie uczniów z opłat szkolnych.
 - 4) organizowanie akcji pomocy społecznej.
 3. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną. Do zadań szkoły w tym zakresie należy:
 - 1) przekazywanie rodzicom porad i wskazówek dotyczących udzielania pomocy dziecku,
 - 2) udzielanie uczniom indywidualnych konsultacji i porad przez wychowawców i nauczycieli zajęć edukacyjnych,
 - 3) przygotowywanie opinii do poradni psychologiczno-pedagogicznych w celu stwierdzenia podłoża braków i ich form usunięcia,
 - 4) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 5) udzielanie uczniom porad i pomocy w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów klasowych, rówieśniczych i rodzinnych,
 - 6) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
 - 7) prowadzenie różnych form przeciwdziałania niedostosowaniu społecznemu,
 - 8) organizowanie dodatkowych zajęć wspierających rozwój ucznia, w tym zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, gimnastyki korekcyjnej, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, itp.,
 4. Wspomagając uczniów, szkoła współpracuje z Radą Rodziców, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jedlińsku, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Radomiu oraz innymi ośrodkami poradnictwa specjalistycznego, fundacjami i innymi organizacjami, które są do tego uprawnione.

§ 22

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez jeden etap kształcenia.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) z urzędu,
- 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
- 3) na pisemny wniosek, co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Zmiana ta może nastąpić z początkiem roku szkolnego, a w szczególnych przypadkach w trybie natychmiastowym.
6. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
7. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

Dział II: ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1: Zagadnienia podstawowe

§ 23

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie.

§ 24

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. Tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły przy 12 oddziałach w szkole.
3. Dopuszcza się możliwość powołania zastępcy dyrektora przy mniejszej liczbie oddziałów za zgodą organu prowadzącego..
4. Tryb i zasady powoływania Dyrektora określają odrębne przepisy.

§ 25

Kolegialnym organem Szkoły, w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

§ 26

W Szkole działa organ Samorządu Uczniowskiego.

§ 27

1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa ust. 1, Dyrektor

Szkoły, nie rzadziej niż raz w roku organizuje spotkania z przewodniczącym Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

§ 28

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, organu kolegialnego Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa - wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący Szkołę.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

§ 29

Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.

§ 30

1. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
 - 2) odpowiedzialności porządkowej,
 - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 2: Dyrektor Szkoły

§ 31

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 32

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 33

1. Do właściwości Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) przedkładanie Radom Pedagogicznym do zatwierdzenia wyników klasyfikacji promocji uczniów,
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - c) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - d) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
 - e) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu zewnętrznego,
 - f) stwarzanie warunków 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,
 - g) wyrażanie zgody na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w podpunkcie "f".
 - h) dopuszczanie do użytku w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowanych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania,
 - i) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
 - j) zwalnianie ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii,

- k) uchylony
- l) uchylony
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) opracowanie arkusza organizacyjnego placówki ,
 - b) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - c) podejmowanie decyzji w sprawie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w § 49 ust. 4, oraz poinformowanie o nich do dnia 30 września nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów).
- 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowywanie planu finansowego Szkoły,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego Szkoły do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
- 4) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku Szkoły,
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę w obiektach Szkoły i ich otoczenia.
- 6) w zakresie nadzoru pedagogicznego:
 - c) opracowywanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców planu nadzoru pedagogicznego,
 - d) przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacji o realizacji planu nadzoru,
 - e) opracowywanie, zgodnie z odrębnymi przepisami, programów rozwoju placówki,

określających zadania służące doskonaleniu, jakości pracy placówki i terminy ich realizacji,

- f) analizowanie wyników egzaminów oraz wykorzystywanie ich do oceny, jakości kształcenia w Szkole, a także podejmowanie, stosownie do potrzeb, działań naprawczych lub doskonalących w tym zakresie,
- g) wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej, jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
- h) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności przez organizowanie i wspieranie, zgodnie z odrębnymi przepisami, ich doskonalenia zawodowego,
- i) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami,

§ 34

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - 5) ustala:
 - a) zasady i kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli,
 - b) regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły,
 - c) regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 35

Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.

§ 36

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców roczne informacje o realizacji planu nadzoru,
 - 3) udziela Radzie Rodziców, informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły.

Rozdział 3: Rada Pedagogiczna

§ 37

1. W Szkole działa jedna Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi nauczyciele uczący w Oddziale Przedszkolnym, Publicznej Szkole Podstawowej.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków.

§ 38

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
3. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:

- 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
- 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
- 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,

§ 39

Rada Pedagogiczna Szkoły przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.

§ 40

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę, w przypadku określonym w art. 36a, ust. 4 Ustawy,
- 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi, pracy dyrektora na wniosek organu prowadzącego,
- 3) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 4) projekt statutu Szkoły i jego nowelizacji,
- 5) projekt planu finansowego szkoły,
- 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 7) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych,

- wychowawczych i opiekuńczych,
- 8) wnioski o podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - 9) zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego przez Dyrektora,
 - 10) propozycje dyrektora dotyczące realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej,
 - 11) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
 - 2) deleguje przedstawiciela Rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły,

Rozdział 4: Rada Rodziców

§ 41

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów i wychowanków.
2. W skład Rady Rodziców Szkoły wchodzi wszyscy członkowie rad oddziałowych, wybrani w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, określa Regulamin działalności Rady Rodziców,
5. Regulamin Rady Rodziców określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.

6. Regulamin uchwalany przez Radę Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem.
7. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 42

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę, oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, skierowanego do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - 4) opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje,
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - 6) opiniowanie zamiaru wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 7) delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
 - 8) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 9) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 10) uzgadnianie z Dyrektorem Szkoły wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły oraz sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju,
 - 11) występowanie do dyrektora szkoły i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.

§ 43

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Szkoły.
2. Zasady wydatkowania środków z tego funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
3. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Radzie Rodziców.

Rozdział 5: Samorząd Uczniowski

§ 44

1. W Szkole funkcjonuje Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski Szkoły tworzą wszyscy uczniowie tej placówki.

§ 45

Organ Samorządu Uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów Szkoły.

§ 46

1. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu uchwalany przez ogół uczniów szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 47

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać w swojej szkole Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 1) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 2) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 3) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
- 1) wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 2) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela,
 - 3) występuje w sprawach określonych w Statucie,
 - 4) może wnioskować o powołanie Rzecznika Praw Ucznia.

§ 48

Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

DZIAŁ III: ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1: Planowanie działalności Szkoły

§ 49

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.
5. W dniach, o których mowa w ust. 4, Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze oraz informuje rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
7. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy klasyfikacyjne, zwane półrociami. Pierwsze półrocze kończy się w piątek przed feriami zimowymi.

§ 50

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) Statut Szkoły,
 - 2) plan pracy Szkoły,
 - 3) arkusz organizacji Szkoły,
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć.

- 5) dziennik elektroniczny Librus

§ 51

1. Plan pracy określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno – wychowawczej w tych placówkach.
2. Plany prac, o których mowa w ust. 1 przygotowuje Dyrektor a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 52

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji placówki opracowywany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 21 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Zespołu.
2. Arkusze organizacji zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 53

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

ROZDZIAŁ 2: Formy prowadzenia działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły

§ 54

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne

z zakresu kształcenia ogólnego;

a) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

2) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z niepełnosprawnościami;

3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

2. Godzina lekcyjna w II i III etapie kształcenia trwa 45 minut.

3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne: cztery pięciominutowe, cztery dziesięciominutowe, jedna piętnastominutowa.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. Podstawową formą pracy oddziałów przedszkolnych są zajęcia wychowawczo - dydaktyczne i opiekuńcze prowadzone w oddziałach, na podstawie miesięcznych planów pracy, opracowywanych przez nauczycieli, których opiece powierzono oddziały i zatwierdzonych przez Dyrektora.

6. W szkole może być utworzona klasa sportowa zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Klasy sportowe realizują program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia właściwym dla danej szkoły.

8. Rekrutację do najniższej programowo klasy sportowej prowadzi się wśród uczniów własnej szkoły i innych szkół, w terminie określonym przez kuratorium. Rekrutację prowadzi szkolna komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora szkoły. O przyjęciu ucznia do klasy sportowej decyduje dyrektor szkoły, na podstawie opinii komisji rekrutacyjnej.

9. W szkole zorganizowane jest nauczanie dla uczniów z niepełnosprawnościami w oddziałach nazywanych integracyjnymi, tworzonych w porozumieniu z organem prowadzącym:

1) Szkoła umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie

- z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 2) Do oddziałów integracyjnych są przyjmowani uczniowie na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej z niepełnosprawnością intelektualną, z porażeniem mózgowym, przewlekle chorzy, z autyzmem, niepełnosprawnością ruchową oraz zaburzeniami emocjonalnymi;
- 3) Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach integracyjnych określają odrębne przepisy.
10. W szkole ogólnodostępnej z oddziałami integracyjnymi zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
11. Nauczyciel wspierający wykonuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły, a szczególności:
- 1) Prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 - 2) Uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli.
 - 3) Udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne.
12. Nauczyciele uczący w oddziałach integracyjnych opracowują program edukacyjno – terapeutyczny, określający całość oddziaływań w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki, dostosowując obowiązujące programy szkół ogólnodostępnych do możliwości i potrzeb grupy uczniów niepełnosprawnych.
13. Szkoła w prowadzeniu klas integracyjnych współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi organizacjami, instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz osób z niepełnosprawnościami.

§ 55

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 odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów.
2. W oddziałach I - III Publicznej Szkoły Podstawowej edukacja odbywa się w grupach rówieśniczych nie większych niż 25 osób.

§ 56

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów podziału można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VIII szkoły podstawowej prowadzone są w grupach do 26 uczniów.
5. Na zajęciach świetlicowych może przebywać nie więcej niż 25 uczniów.

§ 57

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej - kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych - 8 uczniów.

§ 58

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 59

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
2. Szczegółowe zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

określają odrębne przepisy.

§ 60

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła powinna posiadać:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pomieszczenia na bibliotekę,
 - 3) pracownię komputerową,
 - 4) świetlicę szkolną,
 - 5) salę gimnastyczną oraz zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 7) szatnię.

Rozdział 3: Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole

I. Sposób organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 61

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i warunków środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

§ 62

1. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;

- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 7) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) ze zdarzeń traumatycznych, sytuacji kryzysowych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 63

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w toku bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów (pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta, doradca zawodowy) polegające na:
 - 1) dostosowaniu wymagań do wyników diagnozy (w taki sam sposób),
 - 2) dostosowaniu warunków pracy (w taki sam sposób/podobny sposób),
 - 3) dostosowaniu form i sposobów oceniania (w taki sam sposób),
 - 4) indywidualizowaniu pracy z uczniem (w taki sam sposób/podobny sposób),
 - 5) dostosowaniu pracy do rozpoznanego stylu uczenia się (w podobny sposób),
 - 6) różnicowaniu zadania (w podobny sposób).

§ 64

1. Formy udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej :

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
- 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się,
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- 4) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne,
 - b) logopedyczne,
 - c) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - e) pozostałe wynikające z zaleceń opinii/orzeczenia oraz decyzji zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia,
- 7) warsztaty,
- 8) porady i konsultacje,
- 9) oddziały integracyjne.

§ 65

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów (pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, terapeuty i doradcy zawodowego) w szkole należy w szczególności:

- 1) Rozpoznawanie i diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) Określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 3) Rozpoznawanie i diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
- 4) Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 5) Diagnoza potencjalnych możliwości uczniów
- 6) Analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania

uczniów

- 7) Działania profilaktyczne w celu zapobiegania pojawieniu się problemów edukacyjnych i wychowawczych
- 8) Doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu
- 9) Współpraca z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych
- 10) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

§ 66

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
2. O ustalonych dla ucznia formach i okresie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy, okres udzielania pomocy i wymiar godzin uwzględniane są w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Objęcie ucznia zajęciami specjalistycznymi, terapeutycznymi, psychoedukacyjnymi wymaga pisemnej zgody rodziców.

§ 67

1. Szkoła udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów oraz nauczycielom. Pomoc udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologicznopedagogicznej udzielanej uczniom.
2. Formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
 - 1) konsultacje,

- 2) warsztaty,
- 3) szkolenia.

§ 68

1. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole:
 - 1) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne,
 - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy i specjaliści (pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta, doradca zawodowy) w toku bieżącej pracy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) Dyrektorem
 - e) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami
 - f) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną
 - g) pracownikiem socjalnym
 - h) asystentem rodziny
 - i) kuratorem sądowym
 - j) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 69

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty (pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, terapeuty i doradcy zawodowego) prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej,
 - 6) poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
 - 7) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 70

1. Wszelka dokumentacja związana z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi znajduje się w jego indywidualnej teczce. Szkoła gromadzi dokumentację badań i czynności uzupełniających, prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę, a także inną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Ocena efektów udzielanej pomocy oraz wnioski do dalszej pracy powinny być dokumentowane w dziennikach zajęć prowadzonych przez danego specjalistę.

§ 71

1. W odrębnym dokumencie wewnątrzszkolnym opisano procedury obiegu orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, opinii psychologicznych wydawanych przez poradnię.

§ 72

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor

powołuje zespół, który tworzą wychowawca, nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, pedagog szkolny i pedagog specjalny.

2. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
3. Zadania zespołu:
 - 1) planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny po dokonaniu wstępnej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia we współpracy z pedagogiem szkolnym,
 - 3) dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, 2 razy w roku szkolnym. Dokument sporządza się w 2 egzemplarzach, jeden z nich przekazywany jest Rodzicom/Prawnym opiekunom.
4. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie mniej niż 2 razy w roku.
5. W szkole za zgodą organu prowadzącego mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, w celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnościami, asystent nauczyciela lub pomoc nauczyciela z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Zajęcia z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą nauczyciele lub specjaliści posiadający odpowiednie kwalifikacje.
7. Zadania z zakresu kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnościami są realizowane we współpracy z :
 - 1) rodzicami,
 - 2) Nauczycielami, specjalistami (pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą, terapeutą i doradcą zawodowym) i innymi pracownikami szkoły,
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

II. Organizacja kształcenia specjalnego w oddziale integracyjnym i ogólnodostępnym.

§ 73

1. Oddziały integracyjne organizuje się w celu umożliwienia uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, realizujących indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne, zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości psychofizycznych, w warunkach szkoły ogólnodostępnej.

§ 74

1. Celem oddziału integracyjnego jest wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci o różnym poziomie sprawności psychofizycznej, w tym dążenie do maksymalnego rozwoju dzieci zdrowych i dzieci objętych kształceniem specjalnym we wszystkich strefach: poznawczej, społecznej i emocjonalnej.

§ 75

1. Zadaniem oddziału integracyjnego jest tworzenie warunków umożliwiających uczniom objętym kształceniem specjalnym jak najlepszych warunków realizacji indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych w integracji ze środowiskiem lokalnym.

§ 76

1. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przyjmowany jest do oddziału integracyjnego na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i decyzji wydanej przez organ prowadzący oraz wniosku rodzica.

§ 77

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem, opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, poprzedzony wielospecjalistyczną oceną poziomu funkcjonowania ucznia.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
 - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności,
 - 2) warunków sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 3) zadawania prac domowych.
3. Poprzez edukację w oddziale integracyjnym, szkoła zapewnia uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, dostosowane do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 3) zajęcia specjalistyczne i inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby ucznia,
 - 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym,
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 78

1. W oddziale integracyjnym i ogólnodostępnym, w którym kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, szkoła zatrudnia dodatkowo pedagoga specjalnego, tzw. nauczyciela współorganizującego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego. Istnieje możliwość zatrudnienia dodatkowo pomocy nauczyciela.

§ 79

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są stopniami wg skali zgodnej z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania dostosowane do aktualnych możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Świadectwa szkolne promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły są zgodne z rozporządzeniem MEN w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków

szkolnych.

§ 80

1. Gmina Jedlińsk zapewnia uczniom z niepełnosprawnością bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu.

Rozdział 4: Wolontariat

§ 81

- 1) Szkolny wolontariat wspiera funkcję wychowawczą i opiekuńczą Szkoły:
 - 1) Umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;
 - 2) Przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
 - 3) Umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia.

§ 82

- 2) Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Szkolnego Koła Wolontariusza.
- 3) Szkolne Koło Wolontariusza jest sekcją w ramach Samorządu Uczniowskiego.
- 4) Udział uczniów w konkretnych działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych i koordynowanych przez Szkołę wymaga uzyskania zgody ich rodziców.
- 5) Szkolne Koło Wolontariusza w szczególności:
 - 1) Rozwiązuje trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w nadrobieniu zaległości szkolnych;)
 - 2) Uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości;
 - 3) Promuje ideę wolontariatu w Szkole i środowisku lokalnym;
- 6) W skład Szkolnego Klubu Wolontariusza wchodzi:
 - 1) opiekun lub opiekunowie Koła;

- 2) lider Koła (wybrany spośród uczniów);
- 3) członkowie Koła – uczniowie szkoły.
- 7) Opiekun i lider kierują działalnością Koła, reprezentują Koło na zewnątrz oraz współpracują z centrami wolontariatu.
- 8) Do zadań opiekuna szkolnego wolontariatu należy w szczególności:
 - 1) Zainicjowanie powstania grupy;
 - 2) Zachęcanie wolontariuszy do zaangażowania;
 - 3) Szkolenie wolontariuszy;
 - 4) Współpracy z rodzicami;
 - 5) Wspieranie wolontariuszy;
 - 6) Prowadzenie dla nich spotkań;
- 9) Wolontariat organizowany w szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym – ośrodkiem pomocy społecznej, ośrodkiem kultury, biblioteką, placówkami opieki i wychowania.
- 10) Do działań podejmowanych w partnerstwie z innym instytucjami należą w szczególności:
 - 1) Zbiórki pieniędzy dla potrzebujących;
 - 2) Pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym;
 - 3) Odwiedziny w świetlicach środowiskowych, domach dziecka, domach pomocy społecznej;
 - 4) Organizacje imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym;
 - 5) Przygotowanie świątecznych paczek dla seniorów bądź dzieci z domów dziecka;

Rozdział 5. Biblioteka szkolna

§ 83

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Biblioteka szkolna znajduje się w oddzielnym pomieszczeniu, które umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,

- 2) korzystanie ze zbiorów w wyznaczonym do tego celu kątku czytelniczym,
- 3) korzystanie ze szkolnego centrum multimedialnego.
- 4) Zadania, o których mowa w ust. 1 biblioteka realizuje w oparciu o roczny plan działalności zatwierdzony przez Dyrektora.
3. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
4. Zasady gromadzenia, ewidencjonowania i opracowywania zbiorów określają odrębne przepisy.

§ 84

1. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
 - 3) rodzice,
 - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 85

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) pomaganie w wyborze właściwej lektury,
 - 4) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 7) opracowywanie i przedstawianie nauczycielom analiz stanu czytelnictwa w szkole,
 - 8) gromadzenie zbiorów, zgodnie z potrzebami szkoły oraz ich techniczne

opracowywanie, selekcjonowanie i konserwowanie,

- 9) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki oraz prowadzenie dziennika zajęć.

§ 86

1. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
2. Godziny te są uwzględnione w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcyjnych.
3. Godzina biblioteczna trwa 60 minut.

Rozdział 6: Świetlica szkolna

§ 87

- 1) Pozalekcyjną formą wychowawczo–opiekuńczej działalności Szkoły jest świetlica.
- 2) Zajęcia w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy .

§ 88

- 1) Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne ważne okoliczności.

§ 89

- 1) Świetlica prowadzi dokumentację pracy wychowawczo-opiekuńczej :
 - 1) roczny plan pracy;
 - 2) dzienniki zajęć.
- 2) Podstawową formą pracy świetlicy szkolnej jest organizowanie i przygotowanie :
 - 1) zadań i ćwiczeń samodzielnie wykonywanych przez dzieci;
 - 2) gier i zabaw ruchowych;
 - 3) zadań z zakresu samokształcenia dziecka;
 - 4) spacerów, wycieczek;

- 5) uroczystości, imprez szkolnych itp.
- 3) Organizację i funkcjonowanie świetlicy określa odrębny regulamin.

Rozdział 7. Punkt wydawania posiłków

§ 90

- 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość higienicznego spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w punkcie wydawania posiłków.
- 2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w punkcie wydawania posiłków ustala nadrzędny podmiot odpowiedzialny za dożywianie dzieci.
- 3. Szkoła może wystąpić do rady rodziców, GOPS-u i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

DZIAŁ IIIa: ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Rozdział 1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 91

Cele oddziału przedszkolnego:

1. Objęcie opieką wszystkie dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju.
2. Stymulowanie rozwoju wychowanka.
3. Kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata.
4. Współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
5. Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

§ 92

Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

1. Kształtowanie czynnej postawy dziecka wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie sprawności ruchowej.
2. Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.
3. Nabywanie przez dziecko kompetencji językowej.
4. Integrowanie treści edukacyjnych.
5. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy.
6. Prowadzenie działalności diagnostycznej rozwoju wychowanka.
7. Współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w celu udzieleniu dziecku pomocy specjalistycznej, która polega na rozpoznaniu i zaspokojeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka.
8. Zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz niepełnosprawnym i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

9. Podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
10. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zajęć w sali oraz podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).
11. Organizowanie nieodpłatnych zajęć z religii oraz zapewnienie opieki dzieciom, które nie uczestniczą w tych zajęciach.

§ 93

Sposoby realizacji zadań:

1. Zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku.
2. Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu.
3. Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie.
4. Rozwijanie wrażliwości moralnej.
5. Kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym.
6. Rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć.
7. Rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej.
8. Zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań profilaktyki zdrowotnej.
9. Współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, podejmowanie działań wspomagających rodzinę.

§ 94

Sprawowanie opieki:

1. Rodzice/prawni opiekunowie wywiązują się z obowiązku przyprowadzania

- i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego. Dziecko może być również odbierane przez osobę dorosłą upoważnioną na piśmie przez rodziców/opiekunów, która zapewni dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
 3. Rodzice/prawni opiekunowie są odpowiedzialni za opiekę i bezpieczeństwo dziecka w drodze do i ze szkoły (siedziby oddziału przedszkolnego).
 4. Rodzice/prawni opiekunowie osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za wychowanka od chwili przekazania przez rodzica/opiekuna i sprawuje nad dzieckiem bezpośredni nadzór.
 5. Grupa dzieci przedszkolnych powierzona jest opiece jednego nauczyciela, każda następna – kolejnemu nauczycielowi.
 6. Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica/opiekuna zwraca uwagę na przynoszone przedmioty pod kątem ewentualnego zagrożenia bezpieczeństwa.
 7. Bezpieczny pobyt dzieci w sali zajęć oraz poza siedzibą szkoły w tym korzystanie z dostępnego sprzętu i urządzeń (zajęcia i zabawy ruchowe, spacer, wycieczki) zapewnia i dostosowuje do ich potrzeb i możliwości nauczyciel prowadzący oddział.
 8. Metody i formy oddziaływań są dostosowane do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
 9. Zapewnia się dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego.
 10. Przestrzegane są przepisy bhp i ppoż.
 11. W miarę możliwości i potrzeb nawiązuje się współpracę z poradnią psychologiczną – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając dzieciom i rodzicom konsultacje i pomoc.
 12. Zorganizowane formy zajęć w terenie – wycieczki autokarowe, wyjazdy do kina, teatru itp. są realizowane w oparciu o obowiązujący w szkole regulamin krajoznawstwa i turystyki.
 13. Jeżeli miejsce, w którym są prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nich zabawek, sprzętu, urządzeń technicznych lub innych zjawisk może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia i niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 2: Organy oddziału przedszkolnego

§ 95

Organami oddziału przedszkolnego są:

1. Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Wierzchowinach.
2. Rada Pedagogiczna Publicznej Szkoły Podstawowej im Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Wierzchowinach.
3. Rada Rodziców w Publicznej Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Wierzchowinach.

ROZDZIAŁ 3: Organizacja pracy oddziału przedszkolnego**§ 96**

1. Organizację pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Wierzchowinach opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Arkusz organizacji pracy szkoły zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu określa się w szczególności:
 - 1) liczbę dzieci i czas pracy oddziału/poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników,
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - 4) dodatkowe informacje określone przez organ prowadzący.

§ 97

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu tj. sześciolatnie oraz w miarę wolnych miejsc dzieci młodsze.

§ 98

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w tym nauki religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 30 minut.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.

§ 99

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek nauczyciela oddziału przedszkolnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci uwzględniając zalecane warunki i sposoby realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 100

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, terminy przerw w pracy są zgodne z kalendarzem danego roku szkolnego i ustaleniami z organem prowadzącym.
2. Wychowankowie oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze wszystkich pomieszczeń i terenu szkoły na zasadach ogólnie obowiązujących.
3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie w godzinach dostosowanych do warunków szkoły; łączny tygodniowy wymiar zajęć w ramach realizacji podstawy programowej dla dzieci wynosi 25 godzin w oddziale dla 3-latków, 4-latków i 5-latków oraz 24 godziny w oddziale dla 6-latków.
4. W szczególnie trudnych warunkach demograficznych lub geograficznych szkoły dopuszcza się organizację pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej prowadzonej w oddziale przedszkolnym dla dzieci 6 – letnich w połączeniu

z zajęciami prowadzonymi dla 5-latków.

5. Dzieci z oddziału przedszkolnego korzystają z posiłków na zasadach ogólnie obowiązujących w szkole. Wysokość opłat w skali miesiąca jest podawana do wiadomości rodziców.

ROZDZIAŁ 4: Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego oraz innych pracowników

§ 101

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
3. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
4. Planuje w systemie miesięcznym i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą na podstawie wybranego programu wychowania przedszkolnego i odpowiada za jej jakość.
5. W pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną.
6. Nauczyciel korzysta w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, członków rady pedagogicznej, doradcy metodycznego.
7. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
8. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych oraz dokumentuje powyższe obserwacje.
9. Nauczyciel prowadzi diagnozę pedagogiczną i analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w klasie pierwszej.
10. Nauczyciel w celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej zna podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół

podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.

11. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych ma prawo wprowadzać innowacje pedagogiczne.
12. Nauczyciel dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz dba o estetykę sali zajęć i innych pomieszczeń dla dzieci.
13. Nauczyciel planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie doskonali się i podnosi swoje kwalifikacje.
14. Nauczyciel bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Wierzchowinach realizując jej postanowienia i uchwały.
15. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i edukacyjnych.
16. Nauczyciel zapoznaje rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale podczas zebrań z rodzicami oraz w ramach spotkań indywidualnych.

§ 102

1. Pracownicy obsługi Publicznej Szkoły Podstawowej w Wierzchowinach współpracują z nauczycielem prowadzącym oddział w zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych podczas ich pobytu.

ROZDZIAŁ 5: Prawa dziecka, prawa rodziców

§ 103

Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, obowiązujących przepisów prawa w zakresie oświaty, a w szczególności do:

- akceptacji takim, jakie jest;
- spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
- aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
- zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić;

- spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi;
- badania i eksperymentowania;
- doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
- snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb;
- zdrowego jedzenia;
- poszanowanie jego własności;
- partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego;
- uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli taką wolę wyrazili rodzice.

§ 104

Dziecko w oddziale przedszkolnym:

- bierze udział w zabawach grupowych;
- dzieli się zabawkami z rówieśnikami;
- szanuje prawo do zabawy wszystkich kolegów;
- zachowuje zasady bezpieczeństwa podczas zabawy;
- porządkuje miejsce po zakończonej zabawie;
- nie oddala się od grupy w czasie zorganizowanych wyjść.

RODZICE

§ 105

1. Znajomość zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego.
2. Współdziałanie w kształtowaniu u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności.
3. Bieżąca, rzetelna informacja dotycząca dziecka, jego zachowania i rozwoju.

Sukcesy i kłopoty ich dzieci, włączenie rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci.

4. Porady i wskazówki od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy. Łagodzenie trudności, na jakie natrafiają ich dzieci.
5. Współdecydowanie w sprawach dzieci.
6. Udział w spotkaniach z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze (cztery razy w roku szkolnym podczas ogólnoszkolnych zebrań z rodzicami).
7. Udział w spotkaniach w zależności od potrzeb.
8. Różnorodność form współpracy:
 - zebrania grupowe,
 - rozmowy indywidualne,
 - zajęcia otwarte,
 - uroczystości z czynnym udziałem rodziców,
 - spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie.

Dział IV: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1: Zagadnienia podstawowe

§ 107

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracownika administracyjnego i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowego przydziału obowiązków nauczycielom i innym pracownikom Szkoły dokonuje Dyrektor Szkoły.
4. Nauczyciele podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks karny.
5. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczycieli, gdy ustalone dla nich uprawnienia zostaną naruszone.

§ 108

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 2: Zakres zadań i obowiązków nauczycieli

§ 109

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Szczegółowe zasady oceniania są określone w Statucie Szkoły w dziale VIII.

§ 110

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników;
 - 2) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno - wychowawczego;
 - 3) twórcza adaptacja jednego z programów nauczania, będących w dyspozycji nauczyciela do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy uczniów;
 - 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki,
 - b) aktywny udział w pracach zespołów przedmiotowych,
 - c) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział w wzbogaceniu ich w środki dydaktyczne,
 - 5) unowocześnienie i wzbogacenie środków dydaktycznych potrzebnych do realizacji programu, wprowadzenie (w miarę możliwości) innowacji pedagogicznych oraz innych, związanych z procesem nauczania;
 - 6) wdrażanie do samorządności poprzez pracę w Samorządzie Uczniowskim oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi;
 - 7) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy;
 - 8) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów;
 - 9) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań);
 - 10) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo ucznia;
 - 11) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas;
 - 12) gotowość do udzielania rodzicom informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu ich dzieci podczas wszystkich ogólnoszkolnych zebrań i konsultacji;
 - 13) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, które umożliwiłyby dzieciom pomoc w nauce i zabezpieczyłyby je przed zjawiskami patologicznymi;
 - 14) włączanie rodziców w usprawnianie i urozmaicanie życia klasy;
 - 15) prowadzenie zajęć profilaktyczno - resocjalizacyjnych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień;
 - 16) prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy

- dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej;
- 17) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich;
- 18) inicjowanie poza programowych przedsięwzięć edukacyjnych.

§ 111

1. Nauczyciele obowiązkowo uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej szkoły, w której realizują zajęcia dydaktyczne lub wychowawczo – opiekuńcze.
2. Nauczyciele są zobowiązani do realizowania uchwał Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciele zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 112

1. **Do podstawowych zadań** każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - 1) pracę własną,
 - 2) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.
2. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 113

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 114

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:

- 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) omawianie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i ustalanie sposobu realizacji zaleceń,
 - 3) opiniowanie ocen zachowania ucznia ustalanych przez wychowawcę klasy,
 - 4) analizowanie efektów kształcenia w danym oddziale,
 - 5) analizowanie efektów pracy wychowawczej klasy,
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

Rozdział 3: Zakres zadań wychowawcy

§ 115

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach

wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,

- c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
- 6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
- 4. Organizację i formy udzielania na terenie szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt 4, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
- 5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych. Należą do nich między innymi:
 - 1) organizowanie procesu wychowawczego w oparciu o corocznie opracowany plan wychowawcy klasowego,
 - 2) gromadzenie informacji o każdym uczniu w celu postawienia właściwej diagnozy wychowawczej oraz podjęcia odpowiednich form i metod wychowawczych,
 - 3) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - 4) otaczanie szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie.
 - 5) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - 6) organizowanie procesu orientacji zawodowej,
 - 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów oraz organizowanie wzajemnych kontaktów między rodzicami, nauczycielami i Dyrektorem.
 - 8) organizowanie w ramach zespołu klasowego szerokiej działalności kulturalnej, rekreacyjno-sportowej i turystycznej,
 - 9) kształtowanie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
 - 10) prowadzenie określonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie.

§ 116

- 1. Wychowawca w szczególności:
 - 1) spotyka się z rodzicami uczniów nie rzadziej niż trzy razy w roku,
 - 2) organizuje indywidualne kontakty rodziców z nauczycielami i wychowawcami po zakończeniu przez nich, zaplanowanych na dany dzień, zajęć dydaktycznych

- i wychowawczych,
3) uchylony

§ 117

1. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Szkoła w miarę swoich możliwości organizacyjnych i finansowych powinna stwarzać wychowawcy warunki do doskonalenia się zawodowego w tym zakresie.
2. Na terenie szkoły udzielana wychowawcy pomoc powinna polegać na:
 - 1) instruktażu Dyrektora,
 - 2) organizowaniu szkoleniowych posiedzeń Rady Pedagogicznej na określone tematy wychowawcze,
 - 3) wyznaczaniu spośród doświadczonych wychowawców opiekunów dla początkujących nauczycieli obejmujących tę funkcję.

§ 118

Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

Dział V: UCZNIOWIE

Rozdział 1: Zasady rekrutacji uczniów

§ 119

1. Zespół przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas i oddziałów funkcjonujących w Szkole decyduje Dyrektor.

§ 120

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określanych w Ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
3. Uczeń przyjęty do szkoły otrzymuje legitymację szkolną.

Rozdział 2: Prawa i obowiązki ucznia

§ 121

1. Oprócz uprawnień, o których mowa w § 60 ust. 1-2 **uczeń ma prawo do:**
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,

- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 9) wpływania na życie swojej szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 10) pełnej informacji na temat zasad oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania,
 - 11) pełnej informacji na temat sposobu oceniania,
 - 12) indywidualnego toku lub programu kształcenia na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 13) występowania do Rzecznika Praw Ucznia.
2. Samorząd Uczniowski, uczniowie lub ich rodzice mają możliwość składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia określonych w ust. 1.
 3. Skargi można wносить w formie pisemnej bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub wychowawcy, w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw uczniowskich.
 4. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
 5. Skargę rozpatruje Dyrektor Szkoły z wychowawcą,
 6. Dyrektor Szkoły udziela osobom zainteresowanym pisemnej odpowiedzi, w której informuje o sposobie rozpatrzenia skargi, podjętych działaniach i podjętych decyzjach.
 7. W przypadku braku zadowalającego załatwienia sprawy osobie zainteresowanej przysługuje odwołanie się, w zależności od tego, czego skarga dotyczy, do Mazowieckiego Kuratora Oświaty lub Wójta Gminy Jedlińsk.
 8. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów określają odrębne przepisy.

§ 122

1. Uczeń jest w szczególności **zobowiązany do:**
 - 1) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów, a zwłaszcza postanowień zawartych w Statucie oraz regulaminach,
 - 2) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły pełniącym nad nim opiekę,
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a w szczególności:

- a) okazywania szacunku dorosłym koleżankom i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności, w szczególności stawania w obronie uczniów krzywdzonych przez rówieśników lub dorosłych,
 - c) poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - e) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że zaszkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
- 4) informowania wychowawcy klasy lub innego zaufanego nauczyciela o mających miejsce wobec niego lub innych uczniów aktach agresji bądź innych zachowaniach uczniów lub dorosłych zagrażających poczuciu jego bezpieczeństwa fizycznego lub psychicznego, w tym próbach nakłaniania do zakupu środków uzależniających,
- 5) niesienia pomocy uczniom młodszym, słabszym, mającym trudności w nauce, itp.,
- 6) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w:
- a) obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych wprowadzonych do szkolnego planu nauczania,
 - b) zajęciach religii, jeżeli jest to zgodne z życzeniem rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
 - c) zajęciach wychowania do życia w rodzinie, po wyrażeniu zgody na to w formie pisemnej przez jego rodziców lub prawnych opiekunów,
 - d) zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych lub innych zajęciach specjalistycznych po wyrażeniu na to zgody przez jego rodziców lub prawnych opiekunów,
 - e) pozostałych zajęciach pozalekcyjnych, w których udział uczeń zadeklarował na początku danego roku szkolnego,
 - f) działalności szkolnych organizacji, do których zadeklarował swoją przynależność,
- 7) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne,
- 8) systematycznego przygotowywania się do lekcji na miarę swoich możliwości,
- 9) starannego prowadzenia zeszytu, uchylony,
- 10) przynoszenia do szkoły podręczników, przyborów szkolnych,
- 11) niezwłocznego uzupełniania braków wynikających z nieobecności na lekcji,
- 12) udziału we wszystkich obowiązkowych sprawdzianach wiedzy i umiejętności i rzetelnego przygotowywania się do nich,
- 13) przestrzegania zasad i porządku w czasie lekcji, dotyczących w szczególności:

oczekiwania na rozpoczęcie lekcji, jej organizacji, usprawiedliwiania spóźnień, współdziałania uczniów, stawiania pytań i udzielania odpowiedzi, wyrażania swoich wniosków i opinii, troski o kulturę języka, ład i porządek w klasie, odnoszenia się do kolegów, koleżanek i nauczyciela oraz konsekwencji wynikających z łamania tych zasad,

14) usprawiedliwiania, wyłącznie poprzez dziennik elektroniczny, nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w terminie jednego tygodnia od dnia jej zakończenia

15) dbania o schludny wygląd, czystego i estetycznego ubierania się, z zachowaniem zasad:

- a) włosy powinny być czyste, uczesane, niefarbowane, niesklejone, bez ekstrawaganckich fryzur,
- b) paznokcie powinny być czyste, krótko obcięte, niemalowane, bez tipsów.
- c) twarz bez oznak makijażu,
- d) brak kolczyków u chłopców, u dziewczyn dopuszcza się wyłącznie skromne i krótkie,
- e) brak tatuażu,
- f) zakaz noszenia kosztownej biżuterii,
- g) brak nakryć głowy na terenie budynku szkolnego, chyba, że wymagają tego udokumentowane względy zdrowotne,

16) noszenia w szkole obuwia zastępczego i pozostawiania okrycia wierzchniego i obuwia w szatni,

17) noszenia oddzielnego stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego – dres lub biała koszulka, ciemne spodenki, „halówki” na jasnej podeszwie – w przypadku zajęć na sali gimnastycznej,

18) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły, o których mowa w ust. 2 i 3.

19) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły, współdziałania w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą,

20) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

21) dbania o ład i porządek w szkole,

22) dbania o honor szkoły, godnego jej reprezentowania oraz poznawania, szanowania i wzbogacania jej tradycji.

23) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej,

24) dbania o piękno mowy ojczystej,

- 2. Szkolny strój ucznia powinien być skromny, estetyczny i czysty w stonowanych kolorach, uszyty z nieprzeźroczystych materiałów. Jego elementy nie powinny

nikogo rozpraszać, obrażać, prowokować, czy też stanowić potencjalnego zagrożenia: nie może zawierać nadruków wulgarnych, obrażających uczucia religijne, czy też promujących nieakceptowane społecznie zachowania i postawy (przemoc, brak tolerancji, nacjonalizm, stosowanie używek, itp.). Ubiór musi zakrywać brzuch, plecy, ramiona, biodra i uda.

3. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy:
 - 1) dziewczęta - biała bluzka, granatowa, szara lub czarna spódnica, ewentualnie spodnie lub kostium czy sukienka w podobnych kolorach,
 - 2) chłopcy - ciemny garnitur, koszula i krawat, lub: biała koszula i długie, granatowe, szare lub czarne spodnie.
4. Szkolny strój galowy obowiązuje w następujących dniach:
 - 1) inauguracja i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) egzamin ósmoklasisty (tylko dla zdających),
 - 4) uroczystości z okazji świąt państwowych,
 - 5) inne dni zgodnie z zaleceniem dyrekcji szkoły.
5. Bezwzględnie zabronione jest samowolne opuszczanie przez ucznia terenu szkoły w czasie przeznaczonym dla danej klasy na zajęcia dydaktyczne i podczas przerw między tymi zajęciami oraz w czasie oczekiwania na odjazd autobusów szkolnych.
6. Uczniowi nie wolno przynosić do szkoły odtwarzaczy multimedialnych MP3/MP4 oraz innych technicznych urządzeń multimedialnych osobistego użytku. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności w przypadku zagubienia, kradzieży czy też zniszczenia tych urządzeń na jej terenie.
7. Podczas zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie Szkoły istnieje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych. Na terenie szkoły telefon ucznia musi być wyłączony, z wyjątkiem sytuacji opisanych w § 106 ust 9.
8. Uczeń przed każdymi zajęciami wyłączony telefon składa w wyznaczonym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia miejscu.
9. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
10. Na terenie Szkoły zakazuje się uczniom filmowania oraz fotografowania.
11. Naruszenie przez ucznia powyższych zasad na terenie szkoły skutkuje zatrzymaniem urządzenia elektronicznego w depozycie u dyrekcji szkoły, po wcześniejszym zablokowaniu możliwości korzystania z urządzenia. Aparat odbiera

rodzic (prawny opiekun) ucznia za pisemnym potwierdzeniem.

12. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za sprzęt typu: telefon komórkowy, głośniki, odtwarzacze mp3, mp4 i inne tego typu urządzenia.
13. Ucznia obowiązuje ponadto bezwzględny zakaz posiadania, wnoszenia na teren szkoły oraz dystrybuowania i przyjmowania wyrobów alkoholowych, tytoniowych, narkotyków i innych środków psychoaktywnych.
14. Uczeń ósmej klasy szkoły podstawowej musi przystąpić odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty. Wymóg ten nie dotyczy uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz uczniów zwolnionych z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub odpowiedniej jego części przez dyrektora OKE w Warszawie, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
15. uchylony

Rozdział 3: Nagrody i kary

§ 123

1. Szkoła może stosować wobec uczniów nagrody i kary.
2. Ucznia można **nagrodzić za:**
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu społeczności szkolnej,
 - 3) wzorową postawę wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób ze środowiska pozaszkolnego,
 - 4) znaczące osiągnięcia w zawodach i konkursach międzyszkolnych,
 - 5) godne reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym:
 - a) aktywny udział w uroczystościach przygotowywanych przez szkołę na rzecz środowiska,
 - b) aktywny udział w pracach młodzieżowych organizacji pozaszkolnych działających na rzecz środowiska.
 - 6) inicjowanie i realizację zadań wzbogacających życie szkoły, podnoszących jej autorytet w środowisku.
 - 7) dzielność i odwagę,
3. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
 - 2) pochwała Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
 - 3) list pochwalny Dyrektora do rodziców,

- 4) dyplom uznania od Dyrektora,
- 5) nagroda książkowa lub rzeczowa od Dyrektora,
4. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
5. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
6. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
7. Nagrodę książkową lub rzeczową przyznaje się uczniowi niezależnie od innych nagród w przypadku uzyskania przez ucznia, co najmniej bardzo dobrej oceny z zachowania oraz spełnienia przynajmniej dwu spośród podanych niżej warunków:
 - 1) uzyskania średniej ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, co najmniej 4,75,
 - 2) szczególnych osiągnięć naukowych lub sportowych, przede wszystkim w konkursach przedmiotowych, wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych.
 - 3) osiągnięć w różnych formach pracy społecznej na rzecz szkoły, środowiska,
 - 4) 100% frekwencji na zajęciach lekcyjnych.
8. Uczeń posiada uprawnienia do wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

§ 124

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkowi, o których mowa w § 98, **uczeń może zostać ukarany:**
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
 - 3) upomnieniem Dyrektora,
 - 4) zawieszenie prawa do uczestniczenia w imprezach szkolnych o charakterze rozrywkowym,
 - 5) naganą Dyrektora,
 - 6) pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji,
 - 7) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 8) obniżeniem oceny zachowania,
 - 9) przeniesieniem do innej szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Przy nakładaniu kary należy brać pod uwagę rodzaj popełnionego przewinienia i jego skutki społeczne, dotychczasowe zachowanie ucznia, intencje ucznia oraz

jego wiek i poziom rozwoju psychofizycznego. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

3. O nałożonej karze informuje się rodziców.
4. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
6. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, składany przez rodziców ucznia w ciągu 7 dni od uzyskania informacji. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
7. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w Statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez Dyrektora szkoły lub za jego zgodą do naprawienia wyrządzonej szkody, przeproszenia osoby pokrzywdzonej, uczestniczenia w określonych zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub dydaktycznym, lub do wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły.

§ 125

1. Dyrektor może wystąpić do Kuratora o przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Kara, o której mowa w ust. 1 stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków:
 - 1) udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa,
 - 2) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez Szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających.
3. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela lub Samorząd Uczniowski.

Dział VI: RODZICE

Rozdział 1: Współdziałanie z rodzicami

§ 126

1. W realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Szkoły współpracuje z rodzicami uczniów, zwłaszcza w zakresie uzyskiwania jak najlepszych wyników nauczania, wychowania i opieki, wypracowania jednolitego oddziaływania wychowawczego, właściwego wyboru przez ucznia dalszej drogi kształcenia oraz szerzenia wśród rodziców wiedzy pedagogicznej.
2. W celu wymiany informacji, dyskusji na tematy wychowawcze oraz pedagogizacji rodziców szkoła organizuje:
 - 1) w ciągu roku szkolnego zebrania klasowe i/lub ogólnoszkolne;
 - 2) co najmniej raz w roku pedagogizację rodziców prowadzona przez wychowawców, bądź zaproszone osoby współpracujące ze szkołą,
 - 3) indywidualne kontakty rodziców z nauczycielami i wychowawcami;
 - 4) spotkania indywidualne i zbiorowe rodziców z nauczycielami, wychowawcami i Dyrektorem wynikające z bieżącej pracy szkoły.
3. Nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani do planowania i organizowania współpracy z rodzicami swoich uczniów w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

Rozdział 2: Prawa rodziców

§ 127

1. **Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo do:**
 - 1) Znajomości Statutu Szkoły i innych dokumentów, a w szczególności:
 - a) zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - b) przeprowadzania egzaminów zewnętrznych,
 - c) programu wychowawczo - profilaktycznego.
 - 2) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.
 - 3) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców,

- 4) aktywnego udziału w życiu klasy i szkoły,
- 5) uzyskiwania informacji na temat wybranych programów nauczania,
- 6) uzyskiwania informacji na temat wymagań edukacyjnych, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych,
- 7) uzyskiwania informacji na temat warunków i sposobów oraz kryteriów oceniania zachowania oraz o warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 8) wyrażania opinii na temat programu wychowawczo - profilaktycznego,
- 9) uzyskiwania informacji, w terminach określonych w Statucie Szkoły o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 10) pełnej i rzetelnej informacji na temat wyników kształcenia, przyczyn niepowodzeń i trudności w nauce,
- 11) uzyskiwania pomocy w sprawach nauki, wychowania i dalszej edukacji swoich dzieci,
- 12) wyrażania zgody na uczestnictwo dziecka w wycieczkach i imprezach szkolnych,
- 13) występowania z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 14) zgłaszania zastrzeżeń dotyczących niezgodnego z przepisami prawa ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 15) występowania z wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
- 16) występowania z wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego,
- 17) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 3: Obowiązki rodziców

§ 128

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) współpracy z wychowawcą i nauczycielami,
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 5) zadbania o estetyczny wygląd dziecka,

- 6) przekazywania istotnych informacji dotyczących zdrowia dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole,
- 7) bieżącego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole,
- 8) powiadamiania Dyrektora Szkoły o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat i zmianach w tym zakresie.

Dział VII: SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 129

1. 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, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 130

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych szkole,

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 131

1. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania – odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym w formie i miejscu określonym przez dyrektora szkoły.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania w szkole, odnotowując ten fakt w dzienniku elektronicznym (tematyka zebrania z rodzicami) oraz w formie i miejscu określonym przez dyrektora szkoły.

§ 132

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić, podając szczegółowe kryteria, przewidziane dla danego sprawdzianu.

§ 133

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

wynikającym z programu nauczania. Wymagania te w formie pisemnej nauczyciel przekazuje dyrektorowi szkoły oraz informuje o nich rodziców ucznia.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki i sztuki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia.

§ 134

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

§ 135

1. **Rok szkolny składa się z dwóch okresów.** Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu I okresu.
2. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem jego rodziców - prawnych opiekunów) w formie ustnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych rodziców informują w formie pisemnej wychowawcy klas. Szczegółowe terminy informowania uczniów i ich rodziców o ww. ocenach ustalane są corocznie przez dyrektora szkoły w „Kalendarzu roku szkolnego” i udostępniane na tablicach informacyjnych w szkole.
3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. 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 indywidualizowania nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 136

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.

Rozdział 1: Ocenianie w klasach I-III

§ 137

1. Ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym zgodnie z zastosowaniem następujących kryteriów:
 - 1) **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwiązuje nowe problemy i zadania,
 - b) wykazuje szczególną aktywność na zajęciach, jest badawczy, odkrywczy i twórczy,
 - c) samodzielnie wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności, korzystając z różnych źródeł wiedzy,
 - d) jego wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się większą dojrzałością niż pozostałych uczniów w klasie.
 - 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
 - b) sprawnie stosuje posiadane umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) chętnie uczestniczy w zajęciach,
 - b) jego osiągnięcia i postępy pozwalają na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań i problemów o średnim stopniu trudności.
 - 4) **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) sporadycznie bierze udział w zajęciach,
 - b) jego osiągnięcia i postępy pozwalają na rozwiązywanie zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności, z pomocą nauczyciela.

- 5) **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności.
- 6) **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, którego poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
2. Dodatkowo nauczyciele stosują różnorodne formy wyróżnień np. pochwały, gratulacje, komentarze.
3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne uczniów w klasach I-III polega na wypełnieniu przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne świadectwa opisowego. Każdy wychowawca klas I-III ma obowiązek wręczenia uczniom (ich rodzicom) śródrocznego świadectwa opisowego podczas spotkania z rodzicami.
5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu przez wychowawcę klasy oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego. Każdy nauczyciel prowadzący w danej klasie zajęcia wyodrębnione z kształcenia zintegrowanego ma obowiązek dostarczyć wychowawcy klasy zwięzłą, pisemną ocenę opisową podsumowującą osiągnięcia uczniów z prowadzonych przez niego zajęć.
7. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową i umieszczana jest na śródrocznym i rocznym świadectwie szkolnym.
8. Uchylony
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w klasach I-III szkoły podstawowej:
 - 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I-III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane w klasach I-III z przynajmniej 2 dniowym wyprzedzeniem,
 - 3) poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na podkreśleniu błędów w kolorze czerwonym i naniesieniu poprawnej formy wraz z komentarzem nauczyciela.
10. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu

klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

11. Nagrody książkowe za wzorową naukę i zachowanie uczniom klas I-III przyznaje wychowawca klasy, uwzględniając następujące kryteria:
 - 1) wysokie wyniki nauczania, uwzględnione w rocznej ocenie opisowej,
 - 2) właściwe zachowanie na terenie szkoły i poza nią w stosunku do kolegów, rodziców, nauczycieli i pracowników obsługi szkoły,
 - 3) obowiązkowość – systematyczne wywiązywanie się z powierzonych zadań,
 - 4) aktywne uczestnictwo w zajęciach,
 - 5) wysoką frekwencję – nagrody nie może otrzymać uczeń, który ma nieusprawiedliwione nieobecności i nieuzasadnione spóźnienia.

Rozdział 2: Ocenianie w klasach IV-VIII szkoły podstawowej

§ 138

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności,
 - 2) rozumienie materiału naukowego,
 - 3) umiejętności stosowania wiedzy,
 - 4) kultura przekazywania wiadomości.
2. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
 - 1) odpytywanie ustne;
 - 2) sprawdziany pisemne;
 - 3) uchylony,
 - 4) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
 - 5) estetyka zeszytu przedmiotowego;
 - 6) ocena aktywności ucznia podczas zajęć;
 - 7) działalność pozalekcyjna ucznia.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.
4. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z jego przedmiotu zgodnych z ogólnymi kryteriami zawartymi w niniejszym dokumencie. Kryteria te opracowuje na piśmie zespół przedmiotowy i są one jednakowe dla wszystkich uczniów z danej klasy (dla wszystkich oddziałów

poszczególnych klas), z wyjątkiem tych uczniów, względem których orzeczono obniżenie wymagań edukacyjnych. Kryteria te tworzą przedmiotowy system oceniania dla danego przedmiotu.

5. Ocenę bieżącą, klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala się wg poniższej skali stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Ogólne kryteria ustalania stopni
6	celujący (cel)	Zakres i jakość wiadomości: Wiadomości ściśle naukowe; treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ
		Rozumienie materiału naukowego: Zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz
		Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych
		Kultura przekazywania wiadomości: Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi
5	bardzo dobry (bdb)	Zakres i jakość wiadomości: Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego (koniec roku lub semestru); wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ
		Rozumienie materiału naukowego: Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela
		Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela
		Kultura przekazywania wiadomości: Poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania
4	dobry (db)	Zakres i jakość wiadomości: Opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi
		Rozumienie materiału naukowego: Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela
		Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela
		Kultura przekazywania wiadomości: Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany
3	dostateczny (dst)	Zakres i jakość wiadomości: Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi
		Rozumienie materiału naukowego: Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Ogólne kryteria ustalania stopni
		Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela Kultura przekazywania wiadomości: Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi
2	dopuszcza jący (dop)	Zakres i jakość wiadomości: Niepełna znajomość podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione Rozumienie materiału naukowego: Brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela Kultura przekazywania wiadomości: Liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wystawianiu
1	niedostateczny (ndst)	Zakres i jakość wiadomości: Rażąco brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami Rozumienie materiału naukowego: Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy Kultura przekazywania wiadomości: Bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim

6. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem stopni: **celującego i niedostatecznego**.
7. Klasyfikacyjną ocenę śródroczną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, za wiedzę i umiejętności oraz za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych. Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala się na podstawie klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i ocen bieżących otrzymanych przez ucznia w II okresie zajęć.
8. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Przy ocenianiu bieżącym, okresowym i rocznym nauczyciele mogą stosować wagi od 1 do 3. Szczegółowe zasady stosowania wag zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania danego przedmiotu.
10. Uchylony.
11. Podczas wystawiania oceny okresowej i rocznej uwzględnia się wszystkie oceny cząstkowe, które uczeń otrzymał w ciągu danego roku szkolnego.

12. Uchylony
13. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
14. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, z wyłączeniem religii lub etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
15. Uchylony
16. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, a nie tylko zwolnieniu z realizacji tych zajęć w ogóle. Podstawą tego zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca jakich ćwiczeń uczeń nie może wykonywać i przez jaki okres.

Rozdział 3: Ocena zachowania uczniów

§ 139

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według skali:
 - 1) wzorowe - wz.
 - 2) bardzo dobre - bdb,
 - 3) dobre - db.
 - 4) poprawne - pop.
 - 5) nieodpowiednie - ndp.
 - 6) naganne - ng.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń

lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Śródroczna i roczna 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, kulturalne zachowanie się;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) dbałość o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju obowiązującego w szkole – zgodnie ze Statutem,
 - 9) postawę i kulturę osobistą – w bliskim i dalszym otoczeniu, a także w świecie wirtualnym.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej ustala się według następujących kryteriów:

Kryteria ocen zachowania uczniów

Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:

1. Wyróżnia się swym zachowaniem i postępuje zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego. Szanuje mienie szkolne i społeczne.
2. Szanuje symbole, tradycję i kulturę narodową, reprezentuje postawę patriotyczną.
3. Stara się osiągnąć jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości.
4. Jest bardzo sumienny, wytrwały w nauce.
5. Chętnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia.
6. Ma frekwencję bez zastrzeżeń - nie ma godzin nieusprawiedliwionych.
7. Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach szkolnych, międzyszkolnych a przede wszystkim, gminnych, powiatowych, wojewódzkich.
8. Bardzo aktywnie uczestniczy w życiu szkoły.
9. Ma godny naśladowania stosunek do osób dorosłych i kolegów, z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły.
10. Jest tolerancyjny i szanuje godność osobistą innych.
11. Jest bardzo koleżeński i życzliwy.
12. Posiada wysoką kulturę języka, nigdy nie przeklina i nie używa wulgaryzmów.

13. Przeciwstawia się przejawom wulgarności i zła.
14. Zawsze jest uczciwy i prawdomówny.
15. Cechuje go dbałość o zdrowie, higienę i estetykę.
16. Nie ulega nałogom.
17. Podporządkowuje się regulaminom szkolnym.

Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

1. Zachowuje się bardzo dobrze i postępuje zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego. Szanuje mienie szkolne i społeczne.
2. Stara się osiągnąć jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości. Jest sumienny, wytrwały w nauce.
3. Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia.
4. Ma frekwencję bardzo dobrą.
5. Bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.
6. Aktywnie uczestniczy w życiu szkoły.
7. Ma wyróżniający się stosunek do osób dorosłych i kolegów, z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły.
8. Jest tolerancyjny i szanuje godność osobistą innych.
9. Jest koleżeński i życzliwy.
10. Zachowuje kulturę języka, nie używa wulgaryzmów i nie przeklina.
11. Stara się przeciwstawić przejawom wulgarności i zła.
12. Jest uczciwy i prawdomówny.
13. Cechuje go dbałość o zdrowie, higienę i estetykę.
14. Nie ulega nałogom.
15. Podporządkowuje się regulaminom szkolnym.

Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

1. Zachowuje się dobrze i stara się postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego. Szanuje mienie szkolne i społeczne.
2. Stara się osiągnąć jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości. Czasami jest nieprzygotowany do lekcji.
3. Ma frekwencję dobrą.
4. W miarę aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych.
5. Nie podejmuje samodzielnych działań na rzecz klasy i szkoły, ale na polecenie nauczyciela wykonuje powierzone mu zadania sumiennie.
6. Ma prawidłowy stosunek do osób dorosłych i kolegów, z szacunkiem odnosi się do

pracowników szkoły

7. Stara się być tolerancyjny i szanować godność osobista innych.
8. Często jest koleżeński i życzliwy.
9. Zachowuje kulturę języka, nie używa wulgaryzmów i nie przeklina.
10. Nie jest obojętny wobec przemocy w szkole – powiadamia nauczyciela o istniejących zagrożeniach.
11. Stara się być uczciwy i prawdomówny.
12. Cechuje go dbałość o zdrowie, higienę i estetykę.
13. Nie ulega nałogom.
14. Podporządkowuje się regulaminom szkolnym.

Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:

1. Zachowuje się poprawnie i stara się postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego. Stara się szanować mienie szkolne i społeczne.
2. Stara się osiągnąć jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości. Często jednak jest nieprzygotowany do lekcji.
3. Pomimo zachęty nauczycieli nie rozwija swoich zainteresowań i zdolności.
4. Ma frekwencję poprawną.
5. Przeważnie spełnia wymagania obowiązków szkolnych - osiąga pozytywne wyniki w nauce - może mieć oceny niedostateczne, ale wynikające z trudności w opanowaniu materiału.
6. Nie podejmuje samodzielnych działań na rzecz klasy i szkoły.
7. Stara się właściwie zachowywać w stosunku do swoich kolegów i wszystkich pracowników szkoły.
8. Stara się być tolerancyjny i szanować godność osobistą innych.
9. Czasami jest koleżeński i życzliwy.
10. Prezentuje poprawny sposób bycia i kulturę słowa, stara się nie używać wulgaryzmów i nie przeklinać.
11. Nie jest obojętny wobec przemocy w szkole – powiadamia nauczyciela o istniejących zagrożeniach.
12. Stara się wykazywać uczciwością i prawdomównością.
13. Stara się dbać o zdrowie, higienę i estetykę.
14. Nie ulega nałogom.
15. Z reguły podporządkowuje się regulaminom szkolnym.

Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:

1. Zachowuje się nieodpowiednie i nie postępuje zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego. Często niszczy mienie szkolne i społeczne.
2. Nie stara się osiągnąć w nauce wyników na miarę swoich możliwości. Lekceważy pomoc nauczyciela. Jest bardzo często nieprzygotowany do zajęć.
3. Pomimo zachęty nauczycieli nie rozwija swoich zainteresowań i zdolności.
4. Ma złą frekwencję – 40%.
5. Nie spełnia wymagań obowiązków szkolnych - nie wykonuje poleceń nauczycieli.
6. Przeszkadza w prowadzeniu zajęć.
7. Nie podejmuje żadnych działań na rzecz klasy i szkoły.
8. Zachowuje się nieodpowiednio - popada w konflikty z nauczycielami, kolegami oraz innymi pracownikami szkoły.
9. Nie jest tolerancyjny i nie szanuje godności osobistej innych.
10. Bardzo rzadko jest koleżeński i życzliwy.
11. Przeklina i używa wulgaryzmów.
12. Jest agresywny w stosunku do innych. Bierze udział w bójkach.
13. Nie jest uczciwy i prawdomówny.
14. Prowokuje kolegów do złych uczynków.
15. Nie dba o zdrowie, higienę i estetykę.
16. Nie ulega nałogom.
17. Często nie podporządkowuje się regulaminom szkolnym.

Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:

1. Zachowuje się nagannie i nie postępuje zgodnie z ogólnie przyjętymi normami
2. współżycia społecznego. Często świadomie i celowo niszczy mienie szkolne i społeczne.
3. Nie stara się osiągnąć w nauce wyników na miarę swoich możliwości. Lekceważy pomoc nauczyciela. Jest prawie zawsze nieprzygotowany do zajęć.
4. Pomimo zachęty nauczycieli nie rozwija swoich zainteresowań i zdolności.
5. Ma frekwencję bardzo złą – wagaruje.
6. Nie spełnia wymagań obowiązków szkolnych - nie wykonuje poleceń nauczycieli.
7. Przeszkadza w prowadzeniu zajęć.
8. Nigdy nie podejmuje żadnych działań na rzecz klasy i szkoły.
9. Zachowuje się nagannie- bardzo często świadomie i celowo popada w konflikty z nauczycielami, kolegami oraz innymi pracownikami szkoły.
10. Nie jest tolerancyjny i nie szanuje godności osobistej innych.

11. Nie jest koleżeński i życzliwy.
 12. Bardzo często i świadomie używa wulgarnego słownictwa w stosunku do innych w obecności nauczyciela
 13. Jest bardzo agresywny w stosunku do innych.
 14. Kłamie, wyłudza pieniądze, zastrasza innych.
 15. Inicjuje bójki.
 16. Lekceważy zasady bezpieczeństwa i higieny (stwarza sytuacje groźne dla zdrowia).
 17. Ulega nałogom.
 18. Nie podporządkowuje się regulaminom szkolnym.
-
6. W sytuacjach, w których zachowanie ucznia rażąco godzi w honor szkoły (konflikt z prawem) ocenę śródroczną lub roczną ustala Rada Pedagogiczna w drodze głosowania.
 7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualizowania nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:
 - 1) nauczycieli uczących ucznia,
 - 2) uczniów danej klasy,
 - 3) ocenianego ucznia,
 - 4) opinii innych pracowników szkoły.
 12. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Rada pedagogiczna mocą uchwały może zobowiązać wychowawcę do ponownego ustalenia oceny zachowania, jeżeli nie zachował trybu przewidzianego w niniejszym systemie oceniania.
 13. Wychowawca klasy ustalający śródroczną lub roczną ocenę zachowania ucznia ma

obowiązek na żądanie przekazać jego rodzicom pisemne uzasadnienie tej oceny.

14. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel przedmiotu określa formy pomocy stwarzające uczniowi szansę uzupełnienia braków. O planowanych formach pomocy zainteresowany nauczyciel informuje wychowawcę oraz dyrektora szkoły podczas posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej. Wychowawca powiadamia o powyższym ucznia i jego rodziców.

Rozdział 4: Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych

§ 140

1. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
2. Jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą na najdłużej 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki – zakończoną wystawieniem oceny.
3. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia pisemnych prac kontrolnych w terminie

dwóch tygodni. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:

- 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
- 5) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
- 6) na życzenie rodziców, za pośrednictwem ucznia, nauczyciel wykonuje kserokopię sprawdzianu i udostępnia ją rodzicom na stałe, odnotowując na oryginale pracy pisemnej fakt przekazania kopii.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w klasach IV-VIII:
 - 1) Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
 - 2) Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy. Nauczyciel - na wniosek ucznia - ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie ww. sprawdzianu.
 - 3) Poprawa prac klasowych jest dobrowolna i powinna się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia.
 - 4) Stopień uzyskany podczas poprawienia pracy klasowej wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu.
 - 5) Sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia - jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzanie sprawdzianu wpisuje w dzienniku elektronicznym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 sprawdzianów.
 - 6) 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 punktacji nie mogą być przeprowadzane.
 - 7) Na koniec okresu (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego) z całości materiału.
6. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek poinformować uczniów

- o progach procentowych ustalonych w Przedmiotowym Systemie Oceniania dla poszczególnych przedmiotów.
7. uchylony
 8. Brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
 9. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.
 10. Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela szczegółowej, pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania odrębnie dla każdej klasy.
 11. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).
 12. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia z ocen bieżących.
 13. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu okresu szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne. Oceny za prace pisemne wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.
 14. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej:
 - 1) 2 ocen bieżących wystawionych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności z zajęć odbywających się w wymiarze 1 godziny tygodniowo,
 - 2) 3 ocen bieżących wystawionych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności z zajęć odbywających się w wymiarze powyżej 1 godziny tygodniowo.
 15. Uczeń nieklasyfikowany po I okresie może kontynuować naukę w II okresie, ale jego klasyfikacja roczna obejmuje materiał całego roku nauczania z danego przedmiotu.
 16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

Rozdział 5: Egzamin klasyfikacyjny

§ 141

1. Uczeń może być nieklasyfikowany 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. Wniosek w tej sprawie składa uczeń lub jego rodzice do Dyrektora Szkoły.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego oraz realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych (egzaminator) w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Egzaminator przygotowuje zestaw egzaminacyjny przewidujący otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniom wymaganiami edukacyjnymi.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. O terminie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator informuje Dyrektora Szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze -

- jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
 17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
 18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Odwołanie od oceny

§ 142

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz

roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 9.

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.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 6: Egzamin poprawkowy

§ 143

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego wnioskuje do Dyrektora Szkoły uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) lub wychowawca klasy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem

egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminie egzaminu poprawkowego uczeń (lub jego rodzice) dowiadują się w sekretariacie szkoły lub z tablicy ogłoszeń na parterze szkoły.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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. Nauczyciel egzaminujący przygotowuje zestaw egzaminacyjny, przewidujący wymagania edukacyjne na każdy stopień. Zestaw ten jest dopuszczany do egzaminu przez przewodniczącego komisji.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym programie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową – jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

Rozdział 7: PROJEKT EDUKACYJNY

§ 144 uchylony

Motywacyjna funkcja systemu oceniania

§ 145

1. Świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń **od klasy IV wzwyż**, który w wyniku klasyfikacji rocznej osiągnął średnią ocen z wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania przewidzianych szkolnym planem nauczania **4,75 i powyżej** oraz **co najmniej bardzo dobrą** oceną zachowania. Uczeń od klasy IV wzwyż kończący:
 - 1) klasę z wyróżnieniem - otrzymuje nagrodę w formie książkowej,
 - 2) szkołę z wyróżnieniem - otrzymuje nagrodę w formie książkowej, a jego rodzicom wręczany jest list gratulacyjny podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
2. Uchylony
3. Nagrody książkowe zapewnia Rada Rodziców w miarę własnych możliwości finansowych.

Rozdział 8: OCENIANIE ZEWNĘTRZNE

§ 146

1. **W klasie ósmej szkoły podstawowej** okręgowa komisja egzaminacyjna, przeprowadza egzamin poziomu opanowania umiejętności, określonych

w standardach wymagań.

2. Egzamin przeprowadza się w terminie i na zasadach ustalonych przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Uchylony
4. Uchylony
5. Uchylony
6. Uchylony
7. Uchylony
8. Uchylony
9. Uchylony
10. Uchylony
11. Uchylony
12. Uchylony
13. Uchylony
14. Uchylony
15. Uchylony
16. Uchylony

§ 147 uchylony

§ 148

Dyrektor Szkoły przynajmniej raz w ciągu roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski z funkcjonowania Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania. Uwagi zgłaszane do Dyrektora Szkoły przez nauczycieli, uczniów i rodziców są podstawą do dokonywania analizy i zmian w niniejszym dokumencie.

Zmiany w szkolnym systemie oceniania dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

Szkolny System Oceniania wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.

Dział VIII: ZASADY KSZTAŁCENIA I OCENIANIA NA ODLEGŁOŚĆ W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA JEDNOSTEK SYSTEMU OŚWIATY

§ 149

1. Zajęcia w szkołach i przedszkolach będą zawieszane w razie wystąpienia:
 - 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, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
 - 5) w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, wprowadzenie nauczania zdalnego następuje w trzecim dniu zawieszenia.
2. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela za zgodą rodzica, pracy z włączonym mikrofonem i kamerą;
 - 3) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo wyciszyć uczestnika. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 4) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/prawnego opiekuna. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.

- 5) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału
- 6) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.
- 7) rodzice/prawni opiekunowie informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wykonania zadań wskazanego przez nauczyciela;
- 8) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania;
- 9) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic/prawny opiekun ma obowiązek o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do internetu, nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

§ 150

1. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach:
 - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nauczycielom zakazuje się udostępniać dane dostępowe innym osobom,
 - 3) nauczyciele zobowiązani są korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł zgodnie z Ustawą o prawie autorskim;
2. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki

realizowanych zajęć.

§ 151

1. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:

- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- 2) uczniom zakazuje się udostępniać dane dostępowe innym osobom,
- 3) uczeń zobowiązany jest logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- 4) uczniom zakazuje się utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- 5) uczniowie mają obowiązek korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

§ 152

Do zadań nauczycieli należy:

1. diagnozowanie sytuacji uczniów pod względem dostępu do kanałów komunikacji elektronicznej;
2. ustalenie sposobu komunikacji i przekazywania materiałów uczniom bez dostępu do kanałów komunikacji elektronicznej;
3. analizowanie dostępnych platform edukacyjnych pod względem przydatności podczas realizacji podstawy programowej;
4. przygotowywanie materiałów zawierających treści z podstawy programowej i udostępnianie ich w godzinach rannych w miarę możliwości technicznych;
5. dostosowywanie przygotowanych materiałów do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami (Nauczyciele w doborze materiałów powinni uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów oraz ich indywidualne potrzeby i trudności w nauce, wynikające z dysfunkcji niektórych osób oraz fakt, że w dużej mierze w/w materiał będzie realizowany przez nich samodzielnie. Przy doborze materiałów nauczyciele powinni także wziąć pod uwagę ewentualne ograniczenia uczniów w dostępie do sprzętu komputerowego i Internetu. Informuje uczniów o wyznaczonym terminie wykonania prac oraz o sposobie odesłania pracy);
6. nauczyciel przesyła materiały do zdalnej pracy z wykorzystaniem platform edukacyjnych, e-podręczników, podręczników, ćwiczeń lub samodzielnie

- przygotowanych materiałów edukacyjnych, kart pracy;
7. zakres materiału, który można przesłać jednorazowo nie może przekraczać zakresu realizowanego na danej godzinie zajęć;
 8. przesyłanie materiałów nie może ograniczać się jedynie do wysyłania prac do samodzielnej realizacji. Nowe treści powinny zostać omówione w czasie lekcji on-line albo w postaci komentarza bądź prezentacji, przesłanych wraz z nowymi zagadnieniami;
 9. w przypadku uczniów bez dostępu do sprzętu Internetu należy przygotować materiały w wersji drukowanej oraz ustalić termin odbioru ze szkoły przez ucznia lub rodzica;
 10. lekcje on-line odbywają się w dni, w które nauczyciel ma zajęcia z danym oddziałem na podstawie obowiązującego planu lekcji. Lekcje te powinny odbywać się w czasie zapewniającym ergonomiczne, bezpieczne i higieniczne warunki pracy przy komputerze;
 11. nauczyciele pozostają w gotowości do bieżącego kontaktu z uczniami lub rodzicami od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00;
 12. nauczyciel ma obowiązek archiwizowania przesyłanych materiałów oraz prac uczniów. Dopuszcza się formę archiwizacji elektronicznej lub papierowej;
 13. wychowawcy przez cały czas pełnią dotychczasową rolę wychowawczo-opiekuńczą. Kontaktują się ze swoimi wychowankami, rodzicami i koordynują komunikację z innymi nauczycielami w celu systematycznego monitorowania zdalnego nauczania;
- Uczeń zobowiązany jest do :
1. zapoznania się z harmonogramem zajęć i stosowania się do niego,
 2. do regularnego zapoznawania się ze wszystkimi materiałami przesyłanymi przez nauczycieli,
 3. samodzielnego wykonywania przesłanych zadań, ćwiczeń, testów itp.,
 4. przestrzegania ustalonych przez nauczyciela terminów wykonania zadania,
 5. informowania na bieżąco o problemach technicznych lub innych uniemożliwiających wykonanie zadania w wyznaczonym terminie,
 6. przestrzegania zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem oraz w Internecie,
 7. przestrzegania etykiety językowej i kultury w komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami.

§ 153

Do zadań rodziców/opiekunów należy:

1. zorganizowanie w miarę możliwości lokalowych stanowiska do zdalnego uczenia się;

2. ocenianie chęci i kreatywności dziecka do nauki;
3. zachęcanie dziecka do samodzielnej pracy;
4. wspieranie uczniów w wykonaniu zadanych prac;
5. utrzymywanie w miarę możliwości organizacyjnych i czasowych kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
6. kształtowanie u dziecka odpowiedzialności za wykonywane samodzielnie prace;
7. sygnalizowanie wychowawcy klasy trudności organizacyjno - technicznych i zgłaszanie ewentualnych niedyspozycji zdrowotnych dziecka uniemożliwiających udział w nauczaniu zdalnym.

§ 154

1. Bieżącemu ocenianiu podlega:
 - 1) spełnienie kryteriów określonych w danym zadaniu wysłanym przez nauczyciela,
 - 2) zaangażowanie ucznia w procesie zdalnego nauczania,
 - 3) aktywny udział w zajęciach prowadzonych online (jeżeli uczeń posiada taką możliwość),
 - 4) samodzielność wykonywanych prac,
 - 5) wiedza i umiejętności wykazane podczas zleconych uczniom aktywności.
2. Pozostałe zasady oceniania wszystkich aktywności uczniów pozostają w zgodzie z zapisami Statutu i Przedmiotowymi Systemami Oceniania.
3. Prace są oceniane w okresie do 14 dni po otrzymaniu ich przez nauczyciela w formie elektronicznej.
4. Nauczyciel informuje ucznia o otrzymanych ocenach wybranym kanałem komunikacji.
5. Klasyfikacja półroczna/roczna uczniów z poszczególnych przedmiotów realizowana będzie na podstawie osiągnięć uczniów udokumentowanych częściowymi ocenami klasyfikacyjnymi oraz ocenami klasyfikacyjnymi za I półrocze bieżącego roku szkolnego oraz na podstawie działań uczniów w II półroczu i z uwzględnieniem mieszanego/zdalnego sposobu nauczania.
6. Ustalanie ocen półrocznych/rocznych z zachowania odbywać się będzie na podstawie obowiązującego WSO oraz brane będą pod uwagę zaangażowanie ucznia, sumienność, samodzielność oraz terminowość wykonywania zadań w pracy zdalnej.
7. Egzamininy klasyfikacyjne, poprawkowe, sprawdzian wiadomości wynikający z zastrzeżeń co do trybu ustalenia tej oceny - będą organizowane stacjonarnie lub

zdalnie, w zależności od sytuacji epidemiologicznej.

§ 155

1. Możliwe jest przeprowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej na odległość za pośrednictwem Microsoft Teams.
2. Obecność członków Rady jest sprawdzana przez odczytanie listy obecności i zapisanie przez protokolanta obecności przy nazwisku nauczyciela.

Dział IX: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się na wniosek jednego z organów Szkoły, Wszelkie zmiany w Statucie mogą być wprowadzane uchwałą rady pedagogicznej, w postaci zmiany zapisu bezpośrednio w Statucie.

Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.