

**Ramowy statut
Szkoły Podstawowej Nr 9
w Gliwicach**

Uchwalony przez
radę pedagogiczną
29 listopada 2017 r.
(z późniejszymi zmianami z dn. 31.08.23r.)

Ramowy statut Szkoły Podstawowej Nr 9 w Gliwicach

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 9 im. Króla Jana III Sobieskiego w Gliwicach, ul. Sobieskiego 14, zwana dalej „szkołą” jest jednostką budżetową.

§ 2.

Szkoła działa na podstawie:

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami.

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.

Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

Ustawy z 27.08.2009r. o finansach publicznych wraz ze zmianami.

Uchwały Rady Miejskiej Nr XVII /251/95 z dnia 23.11.1995 r.

§ 3.

Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Jana III Sobieskiego 14 w Gliwicach.

§ 4.

Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.

§ 5.

Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Gliwice, ulica Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice.

§ 6.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 7.

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat.
2. Przy szkole funkcjonuje oddział przedszkolny (klasa 0).
3. Szkoła ma możliwość tworzenia klas profilowanych (np. klasy językowe, sportowe) za zgodą organu prowadzącego.
4. Ilekroć w statucie jest mowa o „rodzicach” należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka, oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
5. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 8.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie a także zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym.
2. Szkoła dba o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny uczniów.
3. Głównymi celami szkoły jest:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
- 14) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym.
- 15) upowszechnienie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce
- 16) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania;
- 17) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

4. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 9.

1. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom i pracownikom poszanowanie ich przekonań światopoglądowych i religijnych, dąży do kształtowania postaw aktywności społecznej, odpowiedzialności, wzajemnego szacunku i sprawiedliwości.
2. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
3. Szkoła stwarza warunki do pełnej samorealizacji i twórczego rozwoju wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii lub etyki dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
5. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w nauce religii nie może być powodem do dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
6. Szkoła współpracuje z rodzicami i środowiskiem opierając się na zasadach samorządności.
7. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z porad i pomocy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, logopedy szkolnego oraz Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
8. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinie w celu niesienia pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez badania psychologiczne, doradztwo zawodowe, różne formy terapii.
9. Szkoła prowadzi nauczanie indywidualne dla dzieci, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej na wniosek rodziców .

10. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych (koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia sportowe) .
11. Szkoła rozwija i wzbogaca system wychowawczy, podnosząc efektywność procesu uspołeczniania uczniów, poprzez audycje nadawane przez szkolny radiowęzeł, organizację imprez otwartych, środowiskowych i wewnątrzszkolnych, podejmowania zadań w zakresie tworzenia własnych tradycji, obrzędowości i symboliki.
12. Szkoła stwarza możliwości nauki realizując indywidualne programy nauczania dla uczniów uzdolnionych według programów dostosowanych do ich uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
13. Uczniów z klas pierwszych stopniowo wprowadza się w społeczność szkolną, uczy znaczenia symboliki i obrzędowości szkolnej.
14. Szkoła nie pobiera opłat z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
15. Szkoła zapewnia dzieciom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym:
 - 1) Realizację zadań zawartych w orzeczeniu o kształceniu specjalnym,
 - 2) Warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne,
 - 3) Zajęcia specjalistyczne
 - 4) Inne zajęcia (rewalidacyjne, resocjalizacyjne, socjoterapeutyczne) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne,
 - 5) Integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym w tym z uczniami pełnosprawnymi,
 - 6) Przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 10.

1. Szkoła pełni funkcję opiekuńczą w stosunku do uczniów szkoły, uwzględniając ich wiek, możliwości rozwojowe i potrzeby środowiska, dostosowując je do obowiązujących przepisów o bezpieczeństwie i higienie miejsca pracy.
2. W czasie zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel przedmiotu, organizator zajęć dodatkowych lub wychowawca, w oparciu o przepisy dotyczące zasad bezpieczeństwa uczniów.
3. Dyżury pełnione są na 15 minut przed rozpoczęciem pierwszej godziny lekcyjnej do momentu zakończenia zajęć lekcyjnych.
4. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określa harmonogram dyżurów sporządzany i aktualizowany zgodnie z planem lekcji oraz instruktaż pełnienia dyżurów. Harmonogram określa czas dyżuru, a instruktaż podstawowe obowiązki nauczyciela dyżurującego. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona organizuje zastępstwa na dyżurze.
 - 1) do podstawowych zadań nauczyciela na dyżurze należą:
 - a) nadzorowanie bezpiecznego i prawidłowego spędzania przerwy przez uczniów,
 - b) ingerowanie w sytuacje konfliktowe wynikłe podczas pełnienia dyżuru
 - c) przestrzeganie zakazu opuszczania szkoły przez uczniów podczas pobytu w szkole
 - d) dbanie o prawidłowe oświetlenie korytarzy podczas przerw.

5. W pracowniach i klasopracowniach umieszcza się „regulaminy BHP”, do których przestrzegania zobowiązani są wszyscy uczniowie.
6. Początek i koniec zajęć lekcyjnych wyznacza dla nauczyciela i ucznia dzwonek.
7. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 11.

1. Szkoła szczególną troską otacza dzieci z rodzin w trudnej sytuacji materialnej przez:
 - 1) żywienie refundowane przez opiekę społeczną i innych darczyńców,
 - 2) dopłaty do różnych form wypoczynku (Opieka Społeczna, rada rodziców i inni darczyńcy),
 - 3) inne formy pomocy (światlica opiekuńczo-wychowawcza)
 - 4) spotkania rodziców z pedagogiem , psychologiem, pedagogiem specjalnym.
2. Uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki zajmuje się wychowawca klasy w porozumieniu z dyrektorem, pedagogiem szkolnym i innymi organami szkoły.
3. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie gminy.
 - 1) Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

§ 12.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej trosce i opiece wychowawczej, jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądanym jest aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauki, a szczególnie w klasach I-III.
3. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy, jeżeli znajdzie uzasadnienie na łączny wniosek 2/3 rodziców i 2/3 uczniów danego oddziału.

Rozdział III **MISJA SZKOŁY**

§ 13.

1. Dzieci w oddziale przedszkolnym mają zapewnioną opiekę oraz bezpieczeństwo psychiczne, zdrowotne i fizyczne.
2. Nauczyciele i rodzice ujednolicają oddziaływanie wychowawcze i edukacyjne zapewniając dzieciom prawidłowy rozwój osobowości.
3. Nauczyciel wspomaga wychowawczą rolę rodziny i tworzy warunki do nabywania przez dziecko wiedzy i umiejętności zgodnie z jego możliwościami rozwojowymi.
4. Poprzez uczestnictwo w różnorodnych konkursach, występach, uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych nauczyciel rozwija u dzieci zainteresowania i uzdolnienia.

5. Nauczyciel w swojej pracy z dziećmi kieruje się zasadami wynikającymi z Konwencji Praw Dziecka oraz powszechnie przyjętymi normami społecznymi i moralnymi.
6. Wiedza i umiejętności dzieci podlegają analizie i ocenie pod kątem osiągnięcia przez nich dojrzałości szkolnej.
7. Nauczyciel systematycznie dokonuje obserwacji rozwoju dzieci i prowadzi stosowną dokumentację.
8. Uzyskane przez nauczyciela wyniki dotyczące poziomu wiedzy i umiejętności dzieci wykorzystuje się do wytyczenia kierunków pracy indywidualnej z dziećmi.
9. Dzieciom wymagającym indywidualnego wspomagania w rozwoju zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział IV WIZJA SZKOŁY

§ 14.

1. Edukacja i wychowanie dzieci w oddziale przedszkolnym zapewnia wszechstronny rozwój osobowości dziecka oraz w stopniu wysokim przygotowuje je do podjęcia nauki w szkole.
2. Właściwie zorganizowany proces edukacyjno-wychowawczy umożliwia wszystkim dzieciom wyrównywanie szans edukacyjnych, uwzględnia ich potrzeby i możliwości oraz rozwija uzdolnienia i zainteresowania dzieci.
3. Przyjazna i życzliwa atmosfera sprzyja akceptacji każdego dziecka, przeciwdziała izolacji społecznej i nietolerancji.
4. Wszyscy nauczyciele przestrzegają praw dziecka, dbają o dobre stosunki międzyludzkie i skuteczną komunikację interpersonalną na płaszczyźnie dziecko – rodzic -nauczyciel.
5. Rodzice są partnerami uczestniczącymi we wszystkich sprawach związanych z edukacją ich dzieci.
6. *uchylony*
7. Nauczyciel w oddziale przedszkolnym stwarza dzieciom możliwość samorealizacji, pracy z rówieśnikami, kreatywnego myślenia, działania i przeżywania, uczestniczenia w ciekawych zajęciach, poznawania otaczającej rzeczywistości z zachowaniem wartości uniwersalnych: dobra, prawdy i piękna.

Rozdział V CEREMONIAŁ SZKOŁY

§15.

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło (logo) oraz ceremoniał szkolny (będący odrębnym dokumentem).
2. Uroczystości szkolne związane ze świętami państwowymi rozpoczyna się wprowadzeniem sztandaru i odśpiewaniem hymnu państwowego.
3. Uroczystości wewnętrzne rozpoczyna się wprowadzeniem sztandaru i odśpiewaniem hymnu państwowego.

Rozdział VI Organy Szkoły

§ 16.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.

Dyrektor Szkoły

§ 17.

1. Dyrektor szkoły w szczególności :
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
 - 4) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 9) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas,
 - 10) podejmuje decyzje związane z realizacją obowiązku nauki:
 - a) zwalnia ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na podstawie opinii lekarza lub poradni pedagogiczno- psychologicznej,
 - b) organizuje nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia poradni pedagogiczno- psychologicznej,
 - c) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
 - d) wyraża zgodę na indywidualny program lub tok nauki,
 - e) pełni nadzór nad spełnianiem obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i realizacją obowiązku szkolnego (powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie),
 - f) w przypadku ucznia, który ukończył 18 rok życia i nie realizuje obowiązku szkolnego na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.
 - 11) może odmówić przyjęcia ucznia jeżeli:
 - a) nie ma warunków do przyjęcia ucznia spoza rejonu szkoły
 - b) dotychczasowe zachowanie wskazywało na niedostosowanie społeczne,

- 12) powołuje komisję rekrutacyjną,
 - 13) rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania,
 - 14) jest odpowiedzialny za stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 15) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 16) współpracuje z pielęgniarką lub higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki
 - 17) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów prowadzonych w szkole,
 - 18) Wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
 - 19) Wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem podręcznikami i materiałami.
 - 20) Powołuje w szkole komisję stypendialną.
 - 21) Może zastosować wobec ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego środek oddziaływania wychowawczego, o którym mowa w §57. ust. 14 .
 - 22) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej , w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem i uczniowskim.
 4. Dyrektor szkoły spośród członków rady pedagogicznej w miarę bieżących potrzeb powołuje zespoły do realizacji zadań organizacyjnych i dydaktyczno-wychowawczych.
 5. Ustala zasady rekrutacji uczniów do oddziału przedszkolnego i klasy I i zawiadamia zainteresowanych poprzez:
 - 1) informacje w przedsiönku szkoły,
 - 2) wiadomości na stronie internetowej szkoły.
 6. Informuje rodziców o możliwości bezpłatnego realizowania przez dziecko 6 – letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, uzgadnia z rodzicami sposób jego realizacji.
 7. Decyduje osobnym zarządzeniem o formach zabezpieczenia placówki przed np. rozpowszechnianiem środków odurzających, agresją, itp.
 8. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
 - 1)Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
 9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego
 10. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
 11. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność

- wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
12. Dyrektor szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów w ramach realizacji jednej lub dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII.
 13. Dyrektor szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych zakupionymi z dotacji celowej lub zapewnionymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania przekazuje je dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie.
 14. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli ustala szkolny zestaw podręczników obowiązujące we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata, materiały ćwiczeniowe, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
 - 1) Dyrektor szkoły na wniosek zespołu nauczycieli może dokonać zmian w zestawie podręczników oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału ćwiczeniowego; uzupełnić zestaw podręczników i materiały ćwiczeniowe.
 15. Dyrektor szkoły organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
 16. W przypadku jeśli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 17. Co najmniej raz w roku, dyrektor dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

Rada Pedagogiczna

§ 18.

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym 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 pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.

5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
 - 2) zaopiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego (uchwała rada rodziców),
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 5) zatwierdzanie procedur postępowania obowiązujących w szkole,
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów w uzasadnionych szczególnych przypadkach,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie wyrażenia zgody na indywidualny program lub tok nauki,
 - 9) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji jednej lub dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej realizujących nową podstawą programową,
 - 6) szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników,
 - 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
8. Zespół nauczycieli do spraw statutu szkoły powołany przez dyrektora szkoły opracowuje projekt statutu szkoły lub jego zmiany. Rada pedagogiczna przyjmuje uchwałą zaopiniowany statut lub jego zmiany.
9. Rada pedagogiczna może występować z wnioskami do właściwego organu o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Na wniosek dyrektora szkoły rada pedagogiczna opiniuje zaproponowane przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

15. Rada pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
16. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach opiniowania kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

Rada Rodziców

§ 19.

1. Rada rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców, współdziałającym z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, organami nadzorującymi szkołę oraz organizacjami i instytucjami w realizacji zadań szkoły.
2. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Procedury wyboru członków rady rodziców przy Szkole Podstawowej Nr 9 w Gliwicach:
 - 1) rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły Podstawowej Nr 9,
 - 2) rada rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu wszystkich problemów szkoły podstawowej, zgodnie z kompetencjami wynikającymi z przepisów prawa,
 - 3) rada rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole,
 - 4) kadencja rady rodziców trwa 1 rok,
 - 5) wybory do rady przeprowadzane są corocznie, we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału,
 - 6) rodzice uczniów danego oddziału, zgromadzeni na zebraniu, wybierają spośród siebie radę oddziałową,
 - 7) rada oddziałowa powinna liczyć nie mniej niż trzy osoby,
 - 8) do udziału w wyborach uprawnieni są rodzice danego oddziału; jednego ucznia może reprezentować w wyborach tylko jeden rodzic,
 - 9) wybory rad oddziałowych przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania; do komisji nie mogą wchodzić osoby kandydujące do rady oddziałowej,
 - 10) wybory odbywają się w głosowaniu tajnym na zasadach ustalonych przez rodziców uczestniczących w zebraniu,
 - 11) przedstawicielem rady oddziałowej do rady rodziców jest ta osoba, która otrzymała w tajnym głosowaniu największą ilość głosów.
4. Kompetencje rady rodziców.

Rada rodziców:

 - 1) uchwała regulamin swojej działalności,
 - 2) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego, dyrektora, rady pedagogicznej i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 3) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem,
 - 4) może wnioskować, wspólnie z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim, do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole,

- 5) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo- profilaktyczny,
- 6) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia szkoły,
- 7) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 8) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 9) opiniuje wniosek o podjęcie w szkole działalności przez organizacje i stowarzyszenia,
- 10) opiniuje przedstawione przez dyrektora szkoły propozycję zajęć do wyboru przez uczniów w ramach realizacji jednej lub dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII.
- 11) opiniuje szkolny zestaw podręczników,
- 12) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych
- 13) wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
- 14) przedstawia opinię dotyczącą nauczycieli stażystów, kontraktowych i mianowanych, dla których dyrektor ustala ocenę dorobku zawodowego.

Samorząd Uczniowski

§ 20.

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorzędem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd uczniowski ściśle współpracuje z radą rodziców i radą pedagogiczną.
6. Uczniowie samodzielnie dokonują wyboru nauczyciela opiekuna samorządu w szkole, którego kadencja trwa 1 rok.
7. Samorząd może przedstawić dyrektorowi, radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) Prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 4) Prawo do redagowania i wydawania gazetki,
 - 5) Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
8. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu oraz może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
9. Samorząd uczniowski ma obowiązek dbać o dobre imię szkoły.

§ 21.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
3. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

§ 22.

Spoleczne organy szkoły

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, którym celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje, o których mowa w pkt. 1 wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Organizacja i zakres takiej współpracy określone zostaną w pisemnym porozumieniu między szkołą a ww. podmiotami.

§ 23.

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Do stałych obowiązków wicedyrektora należy:
 - 1) wydawanie zarządzeń wewnętrznych regulujących organizację pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
 - 2) sprawdzanie dokumentacji,
 - 3) wspomaganie nauczycieli w pracy,
 - 4) układanie podziału godzin,
 - 5) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji,
 - 6) prowadzenie rejestru i rozliczeń godzin ponadwymiarowych,
 - 7) czuwanie nad przebiegiem imprez szkolnych,
 - 8) nadzór nad dyscypliną w szkole.
3. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności, wykonuje zadania zlecone przez dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno- gospodarczej.

§ 24.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. W ramach współpracy prowadzone są:
 - 1) indywidualne rozmowy rodziców z wychowawcą, nauczycielami uczącymi ich dziecko, pedagogiem szkolnym, dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły;

- 2) zebrania z rodzicami i konsultacje według ustalonego harmonogramu
 - 3) inne formy współpracy wprowadzane według potrzeb.
3. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu swojego dziecka,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka.
4. Rodzice mają obowiązek:
- 1) zapewnienia swoim dzieciom warunków do nauki w domu,
 - 2) dbania o regularne uczęszczanie ich dziecka na zajęcia do szkoły,
 - 3) w miarę możliwości udzielania dziecku pomocy w wypełnianiu obowiązków szkolnych,
 - 4) uczestniczenia w ustalonych, stałych formach kontaktu ze szkołą.
5. Rodzice mogą współuczestniczyć w organizowaniu wycieczek, imprez kulturalnych i innych formach organizowanych w szkole i poza nią.

Rozdział VII

Organizacja Szkoły

§ 25.

1. Terminarz organizacji roku szkolnego co roku określają przepisy MEN w sprawie organizacji zajęć w szkołach i placówkach oświatowych.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
 - 1) Pierwsze półrocze trwa od pierwszego dnia zajęć szkolnych do końca stycznia (po uwzględnieniu terminy ferii zimowych)
 - 2) Drugie półrocze rozpoczyna się od 1 lutego (po uwzględnieniu terminu ferii zimowych) i trwa do ostatniego dnia zajęć szkolnych.

§ 26.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu do dnia 21 kwietnia danego roku. Organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji szkoły do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
4. Szkoła jest placówką oświatowo-wychowawczą kształcąca i wychowującą dzieci w klasach I-VIII.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

6. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego oraz dzieci do szkoły, w tym do klas pierwszych w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
 - 1) Przepisy zawarte w ustępie 6. dotyczą również dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które ubiegają się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i szkoły.
7. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 2, nie więcej jednak niż o 2, albo
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej.
8. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 7, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
9. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 7 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. W klasach IV–VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
11. W klasach IV-VIII zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
12. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
13. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala prowadzący nauczyciel, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
14. Podstawową formą pracy w klasach IV-VIII są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
15. Zajęcia (pozalekcyjne) dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.
16. Szkolny zestaw programów nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego. Szkolny zestaw podręczników obowiązuje dla wszystkich oddziałów danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne.
17. Szkoła może tworzyć oddziały sportowe. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej w trzech kolejnych klasach dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
18. Szkoła może tworzyć od VII klasy oddziału dwujęzyczne. Przez oddział dwujęzyczny należy rozumieć oddział, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym

będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę.

21. Do oddziału dwujęzycznego przyjmuje się w pierwszej kolejności ucznia Szkoły Podstawowej nr 9, który:

- 1) otrzymał promocję do klasy VII;
- 2) uzyskał pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.

22. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 21, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, o którym mowa w ust. 21, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych, o którym mowa w ust. 21. pkt 2;
- 2) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego;
- 3) świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem.

23. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział, o którym mowa w ust. 21, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Kryteria, o których mowa w ust. 23. mają jednakową wartość.

24. W przypadku wolnych miejsc do oddziałów dwujęzycznych w publicznych szkołach podstawowych, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego mogą być przyjęci kandydaci niebędący uczniami tej szkoły, którzy przystąpili do postępowania rekrutacyjnego. Przepisy ust. 22 pkt. 1-3 stosuje się odpowiednio.

25. Szkoła umożliwi uczniom należącym do mniejszości narodowych podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej przez prowadzenie:

- 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej, zwanego dalej „językiem mniejszości”;
- 2) nauki własnej historii i kultury.

26. Naukę języka mniejszości oraz nauki własnej historii i kultury w szkole organizuje dyrektor, na wniosek złożony w postaci papierowej w terminie do dnia 20 września przez rodziców ucznia.

27. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor może przyjąć wniosek po terminie.

28. Wniosek dotyczy całego okresu nauki ucznia w danej szkole.

29. Złożenie wniosku jest równoznaczne z:

- 1) w przypadku nauki języka mniejszości – zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia;
- 2) w przypadku nauki własnej historii i kultury – zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.

30. Rodzice ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości i nauki własnej historii i kultury w formie papierowej dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału ucznia w nauce języka mniejszości i nauce własnej historii i kultury.

§ 27.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć oddziału przedszkolnego i klas I – VIII szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dziennych zajęć ustala dyrektor i wicedyrektor.

§ 28.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, do których należy nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
3. Szkoła może również organizować inne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. W szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne i nadobowiązkowe poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach:
 - 1) koła zainteresowań, koła przedmiotowe,
 - 2) dodatkowa nauka języków obcych,
 - 3) chóry, zespoły instrumentalne i instrumentalno-wokalne,
 - 4) zajęcia rekreacyjno-sportowe oraz gry i zabawy ogólnorozwojowe.
7. W szkole organizuje się w ramach planu zajęć naukę religii danego wyznania lub wyznań i etyki na życzenie rodziców. Życzenie jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
8. Szkoła organizuje lekcje religii danego wyznania lub wyznań lub etyki dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów.
 - 1) Jeżeli w szkole zgłosi się mniej niż 7 uczniów dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu szkołę, który organizuje naukę w formie zajęć międzyszkolnych.
9. Dla uczniów klas IV-VIII organizuje się zajęcia z „Wychowania do życia w rodzinie” w wymiarze 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

19. Uczeń nie bierze udziału w w/w zajęciach jeżeli jego rodzice zgłosili dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ich dziecka w tych zajęciach.

§ 29.

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów poprzez :
 - 1) dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do indywidualnych możliwości i potrzeb uczniów, z możliwością zezwolenia na realizację indywidualnego programu lub toku nauki, co powinno sprzyjać ukończeniu szkoły w skróconym czasie,
 - 2) prowadzenie kół zainteresowań i zespołów artystycznych,
 - 3) umożliwianie uczniom udziału w konkursach przedmiotowych, tematycznych, problemowych na szczeblu szkoły, gminy, regionu, ogólnopolskim i międzynarodowym,
 - 4) promocję osiągnięć uczniów - apele, tablice informacyjne, nagrody, listy pochwalne do rodziców, strona internetowa szkoły oraz w lokalnych mediach,
 - 5) stosowanie aktywizujących form pracy z dziećmi, w tym umożliwienie uczniom wykazania się własnymi osiągnięciami i pracą.

§ 30.

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
 - 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
 - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
 - 3) udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia,
 - 4) uświadomienie możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego,
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęciach z wychowawcą.
3. Szkoła podejmuje działania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego. (WSDZ) w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
4. Nadzór nad realizacją WSDZ sprawuje dyrektor szkoły.
5. Koordynatorem WSDZ jest – nauczyciel - doradca zawodowy.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) opracowywanie wewnątrzszkolnego w systemu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji,

- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie,
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie;
 - 6) aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 7) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.
7. Działania w zakresie doradztwa zawodowego polegają w szczególności na prowadzeniu:
- 1) preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
 - 2) w klasach I-VI szkół podstawowych orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
 - 3) w klasach VII-VIII zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
8. Na każdy rok szkolny doradca zawodowy opracowuje program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zatwierdza dyrektor, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego.
9. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego posiada działania, które umożliwiają:
- 1) uzyskanie przez uczniów dostępu do wsparcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 2) wsparcie rodziców w związku z udzielaniem przez nich pomocy w podejmowaniu przez dzieci decyzji edukacyjno-zawodowych,
 - 3) wzbogacenie oferty szkoły i jej promocję w obszarze działań z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 4) przejrzystość i ciągłość oddziaływań poprzez wskazanie osób działających na rzecz WSDZ oraz określenie zakresu ich odpowiedzialności
10. Osoby współuczestniczące w realizacji WSDZ:
- 1) wychowawcy klas,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) psycholog szkolny,
 - 4) bibliotekarz,
 - 5) nauczyciele,
 - 6) pedagog specjalny.
11. Zadania doradcy zawodowego realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej znajdują się w rozdziale IX § 46.

§ 31.

WOLONTARIAT

1. Wolontariat szkolny jest bezinteresownym zaangażowaniem społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców na rzecz potrzebujących.
2. Cele wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie,
 - 2) uwrażliwianie dzieci na krzywdę i potrzeby innych,
 - 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 4) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - 5) współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi,

- 6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie,
 - 7) rozwijanie kreatywności i zaradności,
 - 8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku lokalnym.
3. Podstawową formą działania wolontariatu w szkole jest „Szkolne Koło Wolontariatu”, które podejmuje działania z zakresu pomocy najbardziej potrzebującym, czynnego reagowania na potrzeby środowiska, inicjowania działań w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagania różnego rodzaju inicjatyw charytatywnych i kulturalnych.
4. Szkolne Koło Wolontariatu:
- 1) opracowuje plan pracy na dany rok szkolny,
 - 2) ma swoich opiekunów,
 - 3) ściśle współpracuje z samorządem uczniowskim
 - 4) jest prowadzony w ramach zajęć pozalekcyjnych.
5. Szkolne Koło Wolontariatu działa na podstawie opracowanego regulaminu.
6. Pod koniec każdego roku szkolnego członkowie koła, którzy aktywnie uczestniczyli w pracach wolontariatu otrzymują wpis na świadectwie na podstawie listy przedstawionej przez opiekuna szkolnego koła.
7. W przypadku pracy na rzecz wolontariatu poza szkołą wpisu na świadectwie dokonuje się na podstawie zaświadczenia o stałej pracy na rzecz organizacji wydającej zaświadczenie lub udziału w co najmniej 5 większych akcjach charytatywnych.

§ 32. (uchylony)

§ 33.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 34.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatności za obiady uiszcza się na konto bankowe szkoły do dnia 1-go każdego miesiąca.
3. Osoby, które nie wniosą opłaty w terminie, do czasu uregulowania płatności- nie mogą korzystać ze stołówki.
4. Zwrot poniesionych kosztów może nastąpić z powodu choroby, wycieczki lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia wynosi jeden dzień lub dłużej.
5. Nieobecność musi być zgłoszona u intendenta lub w sekretariacie szkoły osobiście lub telefonicznie do godz. 9.00 danego dnia.
6. Powstała nadpłata za zgłoszoną nieobecność odliczona jest z płatności w następnym miesiącu.
7. Rezygnację z wcześniej zapłaconych obiadów należy pisemnie złożyć u intendenta lub w sekretariacie szkoły.
8. Uiszczona kwota zostanie przelewem zwrócona na podane konto bankowe.
9. W miesiącu czerwcu i grudniu niema odliczeń za obiady z powodu rozliczeń księgowych.

§ 35.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) zapewnienie opieki na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) dyżury nauczycieli na terenie szkoły,
 - 3) zapewnienie najbardziej potrzebującym uczniom pobytu w świetlicy,
 - 4) szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 5) stosowanie ogólnych przepisów BHP,
 - 6) omawianie przepisów ruchu drogowego, systematyczne kształcenie komunikacyjne,
 - 7) utrzymanie kuchni i jadalni szkolnej w pełnej sprawności i czystości,
 - 8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
 - 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
 - 10) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie i kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
2. Szkoła ma obowiązek podejmowania działań zabezpieczających uczniów korzystających ze szkolnej sieci Internet przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające przed treściami niepożądanymi.
3. Szkoła zapewnia w trakcie lekcji religii opiekę uczniom, którzy z nich nie korzystają: uczniowie klas 1-3 przebywają w świetlicy szkolnej pod opieką wychowawców świetlicy; uczniowie klas 4-8 przebywają w bibliotece szkolnej lub świetlicy pod opieką nauczyciela bibliotekarza lub pod opieką rodziców jeżeli lekcje te odbywają się na pierwszej bądź ostatniej godzinie lekcyjnej.
4. Szkoła nie odpowiada materialnie za rzeczy pozostawione przez uczniów na jej terenie (telefonów komórkowych, ubrań, podręczników).
5. W szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego, który stanowi integralny element zapewnienia całościowego i optymalnego procesu nauki, wychowania oraz poczucia bezpieczeństwa.
6. Kamery wizyjne umieszczone są wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły.
 - 1) Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora .
7. Do bieżących przeglądów zapisów z kamer szkolnego systemu monitoringu wizualnego są upoważnieni dyrektor i sekretarz szkoły.
8. O udostępnieniu zapisu innym osobom decyduje każdorazowo Dyrektor Szkoły.
9. Zapisy z monitoringu na dysku twardym rejestratora przechowywane są 10 dni kalendarzowych, a następnie automatycznie kasowane.
10. W razie potrzeby wszystkie indywidualne zapisy wideo przenoszone są z rejestratora na pamięć przenośną.
11. Budynek szkolny posiada oznaczenia „ Obiekt monitorowany”.

§ 36.

1. W szkole obowiązują przepisy z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy przy realizacji zadań opiekuńczych:
 - 1) w czasie zajęć szkolnych obowiązują przerwy, w trakcie których nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z ustalonym przez dyrektora harmonogramem i regulaminem dyżurów,
 - 2) nadzór nad uczniami w trakcie zajęć pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia,

- 3) odpowiedzialność za opiekę nad uczniami w trakcie wycieczek ponoszą: kierownik wycieczki i wychowawcy upoważnieni do jej sprawowania przez dyrektora szkoły.
- 4) w przypadku zachorowania ucznia podczas zajęć lekcyjnych pielęgniarka szkolna powiadamia sekretariat, sekretarz szkoły zawiadamia telefonicznie rodziców ucznia; rodzice osobiście odbierają dziecko z gabinetu pielęgniarki szkolnej.
2. Rodzice przyprowadzają dzieci do szkoły w określonych godzinach (uzależnionych przez regulamin świetlicy oraz pracę szkoły).
3. Rodzice lub osoby pisemnie do tego upoważnione odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania ich pod opiekę nauczyciela lub wychowawcy świetlicy oraz od chwili odebrania.
4. Na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest zebrać od rodziców pisemną deklarację o zapewnieniu bezpieczeństwa dziecku w drodze do i ze szkoły przez rodziców. Wychowawca gromadzi i przechowuje deklaracje w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego.
5. Rodzice uczniów klas I–III (dzieci od 7 roku życia), którzy wyrazili zgodę na samodzielny powrót dziecka ze szkoły do domu, zobowiązani są do przekazania nauczycielowi w formie pisemnej stosownego oświadczenia.
6. Wychowawca klasy I–III w e- dzienniku w dodatkowych informacjach widocznych dla wszystkich nauczycieli przy nazwiskach dzieci posiadających pozwolenie na samodzielny powrót zamieszcza odpowiednią informację.
7. Sporadyczny, samodzielny powrót dziecka ze szkoły udokumentowany jest stosownym oświadczeniem, który mają obowiązek złożyć rodzice. Wychowawca lub nauczyciel go zastępujący informuje o tym innych nauczycieli, prowadzących ostatnią lekcję w klasie.
8. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka ze szkoły. Takie upoważnienie powinno być w formie pisemnej. W przypadku wątpliwości co do tożsamości osoby odbierającej dziecko można ją wylegitymować.
9. Rodzice mogą pisemnie upoważnić do odbioru swojego dziecka także jego niepełnoletnie rodzeństwo (po ukończeniu 10-go roku życia). W takiej sytuacji nauczyciel powinien uzyskać od rodziców pisemne oświadczenie.
10. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez każdą upoważnioną przez nich osobę dorosłą czy też niepełnoletnią.
11. Po zajęciach nauczyciel kl. I odprowadza dzieci do świetlicy, pozostali uczniowie odbierani są przez rodziców lub osoby upoważnione bezpośrednio z korytarza na parterze szkoły. Uczniowie kl. II i III samodzielnie schodzą do świetlicy lub są odbierani przez rodziców/ upoważnione osoby, albo zgodnie z oświadczeniem rodziców idą samodzielnie do domu (po ukończeniu 7 roku życia).
12. Osoba odbierająca dziecko ze szkoły nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających.
13. W przypadku stwierdzenia, że rodzic/ osoba upoważniona zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość, należy:
 - a) nakazać osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły,
 - b) wezwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka,
 - c) jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, a nietrzeźwy rodzic odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, twierdząc, że nie jest pod wpływem alkoholu/ środków odurzających, należy zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub osobę pełniącą dyżur, aby podjęła decyzję czy należy wezwać policję. W przypadku braku kontaktu z dyrektorem szkoły, decyzję o wezwaniu policji nauczyciel podejmuje sam,
 - d) Nauczyciel zobowiązany jest do sporządzenia notatki dotyczącej zaistniałego zdarzenia.
14. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzać ucznia do domu.
15. Gdy rodzic/opiekun lub osoba pisemnie do tego upoważniona chce z uzasadnionych powodów odebrać dziecko ze szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt pisemnie (np. przez e-dziennik) wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w klasie.

16. Uczeń może także zostać pisemnie zwolniony przez rodzica z zajęć lekcyjnych. Bierze on wtedy odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu lub innego wskazanego miejsca (np. do lekarza). Rodzic zobowiązany jest w pisemnym oświadczeniu podać datę i godzinę zwolnienia.

17. W przypadku złego samopoczucia dziecka lub innych okoliczności pielęgniarka (a kiedy jej nie ma, wychowawca lub nauczyciel), informuje telefonicznie rodzica o zaistniałej sytuacji. Dziecko odbiera rodzic lub inna osoba upoważniona po uprzednim zgłoszeniu tego faktu wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w klasie.

§ 37.

Biblioteka Szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną posiadającą zbiory tradycyjne i multimedialne, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (w grupach lub oddziałach),
 - 4) korzystanie z zasobów multimedialnych.
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Jednostka czasu pracy bibliotekarza wynosi 60 minut.
6. Biblioteka szkolna spełnia następujące funkcje:
 - 1) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów,
 - 2) przygotowanie uczniów do umiejętnego korzystania ze źródeł informacyjnych,
 - 3) organizowanie imprez czytelniczych, konkursów literackich,
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie potrzeby czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 - 6) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów, wykrywanie u potencjalnych czytelników braku potrzeb czytania i udzielania pomocy w ich przewyciężaniu
 - 7) realizacja programu przysposobienia czytelniczego,
 - 8) opracowanie zbiorów,
 - 9) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno – wychowawczej, zwłaszcza przez współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia,
 - 10) gromadzenie literatury fachowej dla nauczycieli, udzielanie pomocy w doskonaleniu zawodowym,
 - 11) gromadzenie i udostępnienie podręczników, materiałów edukacyjnych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - 12) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 13) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

- 14) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów,
 - 15) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
7. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele-bibliotekarze posiadający odpowiednie kwalifikacje, określone w odrębnych przepisach.
 8. Pracownikom biblioteki powierza obowiązki i sprawuje nad nimi nadzór pedagogiczny dyrektor szkoły.
 9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów zgodnie z założeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły oraz zainteresowaniami czytelników,
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, informowanie nauczycieli i uczniów o nowych nabytkach,
 - 3) praca z łącznikami bibliotecznymi klas 3-8 ,
 - 4) zakupy i prenumeraty książek i czasopism,
 - 5) konserwacja, gromadzenie i opracowywanie księgozbioru,
 - 6) przygotowanie materiałów informacyjnych,
 - 7) realizacja programu czytelniczego (zajęcia biblioteczne),
 - 8) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji,
 - 9) poradnictwo w wyborach czytelnicznych i rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - 10) kontrola jakościowa i ilościowa czytelnictwa, aktywizacja czytelników,
 - 11) organizacja konkursów czytelnicznych, wystaw, gazetek,
 - 12) opracowanie wykazu nowości pedagogicznych,
 - 13) przygotowanie pomocy książkowej dla wychowawców,
 - 14) współpraca z biblioteką miejską,
 - 15) prowadzenie dokumentacji pracy bibliotekarza,
 - 16) opracowanie wykazu podręczników,
 - 17) wdrażanie do poszanowania książek, w tym darmowych podręczników.
 10. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
 - 1) rozbudzania i poszerzania zainteresowań uczniów,
 - 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
 - 3) rozwijania nawyków czytelnicznych uczniów,
 - 4) przysposobiania do poszukiwania i korzystania z informacji.
 11. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w zakresie:
 - 1) Kształtowania kultury czytelnicznej uczniów,
 - 2) Popularyzowania i doradzania rodzicom w wyborze literatury pedagogicznej,
 - 3) Współdziałania rodziców w organizacji i przebiegu imprez czytelnicznych i kulturalnych w szkole i środowisku lokalnym.
 12. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i lokalnymi instytucjami kultury w zakresie:
 - 1) współdziałania i współorganizowania wydarzeń propagujących czytelnictwo i wartościową literaturę,
 - 2) promowania i przygotowywania uczniów do udziału w konkursach czytelnicznych, poetyckich i artystycznych mających miejsce w środowisku lokalnym,
 - 3) udziału uczniów w lekcjach bibliotecznych, muzealnych, spotkaniach z ciekawymi ludźmi organizowanych w lokalnych instytucjach kultury.
 - 4) inspirowania i wspierania działalności kulturalnej i społecznej w najbliższej okolicy.
 13. Wszystkich korzystających z biblioteki obowiązuje przestrzeganie następujących regulaminów:
 - 1) regulaminu biblioteki,
 - 2) regulaminu centrum informatyczno-medialnego,
 - 3) regulaminu udostępniania i użytkowania darmowych podręczników oraz innych materiałów edukacyjnych.

§ 38.

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, dojazd do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki szkoła organizuje świetlicę.
2. Korzystanie z usług świetlicy jest bezpłatne.
3. Świetlica szkolna zapewnia opiekę głównie uczniom klas I– III, a także w miarę potrzeb starszym, w godzinach od 6³⁰ do 17.00.
4. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie ze swoim regulaminem.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
6. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
 - 2) organizowanie zabaw i gier ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień i organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
7. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć według indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 2) zajęć utrwalających wiedzę,
 - 3) gier i zabaw rozwijających,
 - 4) zajęć sportowych.
8. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
9. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I– III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, a także uczniowie dojeżdżający i dowożeni, sieroty, dzieci z rodzin zastępczych.
10. Pracownikami pedagogicznymi w świetlicy są: nauczyciele-wychowawcy.
11. Do obowiązków nauczyciela-wychowawcy szkolnej świetlicy należy:
 - 1) opracowanie planu pracy opiekuńczo-wychowawczej,
 - 2) ustalenie podziału uczestników świetlicy na grupy wiekowe,
 - 3) dbanie o wystrój i wyposażenia świetlicy.

§ 39.

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne,
- 2) świetlicę szkolną,

- 3) gabinet higienistki,
- 4) składnicę akt,
- 5) gabinet pedagoga i psychologa szkolnego,
- 6) pomieszczenie na sklepik szkolny,
- 7) bibliotekę,
- 8) pracownię informatyczną ,
- 9) pracownię językową,
- 10) sale gimnastyczną,
- 11) gabinet logopedy,
- 12) plac zabaw dla klas 0-3,
- 13) stołówkę szkolną,
- 14) pracownię przyrodniczo-biologiczno-geograficzną,
- 15) pracownię chemiczno-fizyczną,
- 16) pomieszczenia sanitarno- higieniczne.

Rozdział VIII

Oddział przedszkolny

§ 40.

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolach oraz w innych formach wychowania przedszkolnego.
 - 1) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 3, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 3a, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
5. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci 6-letnie oraz dzieci starsze, którym odroczone spełnianie obowiązku szkolnego na podstawie odrębnych przepisów.
 - 1) Dzieci do oddziału przedszkolnego przyjmowane są po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, które odbywa się zgodnie z przepisami prawa.
 - 2) Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w oddziale przedszkolnym. Zasady, kryteria i terminy rekrutacji ustalane są co roku przez organ prowadzący.
6. Celem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości oddziału przedszkolnego, zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla ich prawidłowego rozwoju,
 - 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i

- możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym,
- 3) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata,
 - 4) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia świadomości narodowej etnicznej, językowej i religijnej,
 - 5) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
 - 6) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka , rozpoznanie możliwości rozwojowych dziecka, a w miarę potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 7) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole,
 - 8) przygotowanie dzieci do życia w społeczeństwie poprzez częste obcowanie z kulturą i sztuką,
 - 9) objęcie dzieci pomocą pedagogiczno – psychologiczną (w tym zakresie obowiązują przepisy zawarte w rozdziale IX - PPP) - w tym Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka.

7. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.

- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
 - 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
 - 16) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
8. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej oddziału przedszkolnego są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,
 - 2) zajęcia specjalistyczne wspomagające rozwój dzieci, w tym wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
 - 3) spontaniczna działalność dzieci .
 9. W zakresie realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczenia do nauczania, wychowania i opieki,
 - 2) placu zabaw,
 - 3) pomieszczenia sanitarno-higienicznego i szatni,
 - 4) posiłków.
 10. Sposoby realizacji zadań :
 - 1) praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego
 - 2) program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego
 - 3) program wychowania przedszkolnego zawiera:
 - a) szczegółowe cele edukacyjne,
 - b) tematykę materiału edukacyjnego,
 - c) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu,
 - d) diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
 11. Oddział przedszkolny określa sposób realizacji zadań, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka niepełnosprawnego poprzez:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o kształceniu specjalnym,
 - 2) odpowiednie warunki do nauki, środki dydaktyczne,
 - 3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 4) zajęcia rewalidacyjne,
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieńczym
 - 6) oddział przedszkolny udziela rodzicom pomocy w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju.
 12. Oddział przedszkolny może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną uwzględniającą możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Powyższa działalność może być prowadzona również w celu wprowadzania odmiennych od powszechnie obowiązujących warunków działania i organizacji placówki.
 13. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25. Dyrektor powierza oddział jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci .
 14. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 7.00 do 16.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
 15. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się od godziny 8:00 do godziny 13:00.

16. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora. W okresie przerwy wakacyjnej dzieciom zapewnia się opiekę w dyżurującym oddziale przedszkolnym w innej szkole lub przedszkolu. W miesiącu wakacyjnym, w którym szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci z innych szkół i przedszkoli.
17. Godziny pracy oddziału przedszkolnego mogą ulegać zmianie, w zależności od potrzeb środowiska:
 - 1) zmian dokonuje się na podstawie zatwierdzonych projektów organizacyjnych i aneksów,
 - 2) o wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco informowani.
18. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego, planu pracy szkoły, planów miesięcznych opracowanych przez nauczyciela. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest według przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 - 1) W ramach planu zajęć oddziału przedszkolnego organizuje się naukę religii na życzenie rodziców. Życzenie jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
19. Godzina prowadzonych zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.
20. Czas prowadzonych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.
 - 1) Nauka religii odbywa się 2 razy w tygodniu po około 30 minut.
21. Wychowawca przekazuje dzieci pod opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia dodatkowe. Podczas zajęć dodatkowych za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
22. Zasady organizacji wyjść i wycieczek w oddziale przedszkolnym są określone odrębnym regulaminem (Szkolny regulamin wyjść i wycieczek).
23. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:
 - 1) Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału przedszkolnego i z oddziału przedszkolnego do domu.
 - 2) Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.
 - 3) Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i nr jej dowodu osobistego. Upoważnienie musi być własnoręcznie podpisane przez rodzica.
 - 4) Upoważnienie powinno być dostarczone osobiście przez rodziców do wychowawcy grupy i pozostać w dokumentacji oddziału przedszkolnego
 - 5) Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
 - 6) Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez osobę upoważnioną.
 - 7) Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego. Takie upoważnienie powinno być w formie pisemnej.
 - 8) W przypadku wątpliwości co do tożsamości osoby odbierającej dziecko można ją wylegitymować.
 - 9) W przypadku wychowanków domów dziecka, dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez osoby upoważnione przez dyrektora domu dziecka.
 - 10) Oddział przedszkolny może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (zgodnie z procedurą szkolną).
 - 11) O każdej sytuacji odmowy wydania dziecka należy poinformować dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
 - 12) Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez odpowiednie postanowienie sądu dotyczące pozbawienia władzy rodzicielskiej lub ograniczenie władzy w tym zakresie.

24. Formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne,
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne,
- 3) zajęcia otwarte,
- 4) uroczystości szkolne.

25. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego

1) mają prawo do:

- a) uzyskania i wymiany informacji na temat możliwości rozwojowych dziecka, jego postępów, stanie gotowości szkolnej, problemów i zachowania oraz na temat pracy oddziału przedszkolnego,
- b) uzgadniania z nauczycielami i specjalistami kierunków i zakresu zadań związanych z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami,
- c) wyrażania i przekazywania nauczycielom i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy oddziału,
- d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo- radę oddziałową,
- e) otrzymania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innej zgodnie z ich potrzebami,
- f) udziału i organizacji uroczystości, imprez, zajęć wychowawczo-dydaktycznych,
- g) znajomości zadań wynikających z planu rocznego oraz planów miesięcznych.

2) są zobowiązani do:

- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
- b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- c) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach,
- d) przyprowadzania i odbierania dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami umożliwiającymi mu udział w organizowanych zajęciach oraz zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo,
- e) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku,
- f) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w prawie,
- g) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w §56. ust.11,
- h) współpracy z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych
- i) przestrzegania postanowień statutowych.

26. W celu zapewnienia dzieciom podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazują dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie oraz rozwoju psychofizycznym.

27. Dziecko w poddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka,

a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego i wychowawczo- kształcącego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego traktowania,
- 3) poszanowania jego godności osobistej, własności,
- 4) bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym,
- 5) opieki i ochrony,
- 6) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- 7) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju,
- 8) akceptacji jego osoby, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 9) nienaruszalności cielesnej, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
- 10) podejmowania decyzji i możliwości wyboru,

- 11) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów,
 - 12) swobody wyrażania myśli i przekonań,
 - 13) uzyskania pomocy w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej.
28. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
 - 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
 - 3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
 - 4) stosowania się do przyjętych zasad ustalonych w grupie.
29. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do oddziału przedszkolnego;
 - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 4) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka, oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno– pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole
 - 6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w przedszkolu;
 - 7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień wychowanka;
 - 8) wnioskowanie do dyrektora o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną dziecka, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z zajęć do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych wychowanka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej w tym poradni specjalistycznej;
 - 10) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt będący na wyposażeniu sali;
 - 11) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - 12) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
 - 13) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci;
 - 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
 - 15) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
 - 16) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
 - 17) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych, udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
 - 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych

przez dyrektora;

19) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi.

30. Sposoby sprawowania opieki

1) Oddział przedszkolny sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w oddziale oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2) Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z zatwierdzonym programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć.

3) Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.

4) Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienki, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.

5) Oddział przedszkolny może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Zasady organizacji wyjść i wycieczek określa Szkolny regulamin wyjść i wycieczek.

Rozdział IX

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 41

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole/ oddziale przedszkolnym, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych i rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 6. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
 7. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, pedagogzy specjaliści, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
 8. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora,
 - 4) nauczycieli, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
 - 6) poradni,
 - 7) asystenta edukacji romskiej,
 - 8) pomocy nauczyciela,
 - 9) pracownika socjalnego,
 - 10) asystenta rodziny,
 - 11) kuratora sądowego,
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 10. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
 11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;

- 9) warsztatów.
12. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w oddziale przedszkolnym / szkole rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 13. Dyrektor organizuje wspomaganie oddziału przedszkolnego/ szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 15. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
 16. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
 17. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
 18. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w oddziale przedszkolnym/ szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu oddziału przedszkolnego/ szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
 19. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
 20. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

§ 42

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole;
 - 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w przedszkolu lub szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;

- 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do przedszkola lub szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole.
5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy z oddziałem przedszkolnym /szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole lub szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:
 - 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
 - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
 - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły.
7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danym przedszkolu lub w danej szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
8. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.
10. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem.

§ 43

1. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
2. Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w danej szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15.
5. Do klas terapeutycznych, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły.
6. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub oddziale, stanowiących powód objęcia ucznia pomocą w tej formie.

§ 44

1. Godzina zajęć, o których mowa w § 41 ust. 14-20 trwa 45 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w § 41 ust. 14-20 w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
4. W przypadku szkoły podstawowej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
5. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzi nauczyciele i specjaliści.

§ 45

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

4. Wychowawca klasy/ oddziału przedszkolnego informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy/ oddziału przedszkolnego, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w § 41 ust.10.
6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli.
7. Wychowawca klasy/ oddziału przedszkolnego oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
8. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
10. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole wychowawca klasy/ oddziału przedszkolnego planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
11. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust.9. , wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w oddziale przedszkolnym, szkole dyrektor za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
12. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia zawiera informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
 - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w oddziale przedszkolnym/ szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole/ oddziale przedszkolnym, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
 - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia, o których mowa w ust. 9.
13. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 4 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w oddziale przedszkolnym/szkole.
14. Przepisy ust. 3–13 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem . Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
16. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami odpowiednimi przepisami.
17. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia .
18. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

§ 46

1. Do zadań pedagoga i psychologa w oddziale przedszkolnym/szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły/ oddziału przedszkolnego;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole/ oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły/ oddziału przedszkolnego;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły/oddziału przedszkolnego , udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań logopedy w oddziale przedszkolnym/ szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie

ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły/ oddziału przedszkolnego, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 3.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły/ oddziału przedszkolnego;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły/ oddziału przedszkolnego udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1)współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a)rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły ,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d)dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym
 - e)określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - f) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.
 - 2) współpraca z zespołem uczącym, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie podejmowanych przez siebie działań.

Rozdział X

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 47.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi. Na zasadach określonych odrębnymi przepisami w szkole mogą być zatrudnieni specjaliści: logopeda, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, nauczyciel terapii pedagogicznej.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek dbania o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach i w czasie między zajęciami zgodnie z przepisami bhp, przydziałem obowiązków i statutem szkoły.
3. Obowiązki wyżej wymienionych pracowników określa dyrektor szkoły.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają przepisy; Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy.
5. Zasady zatrudniania w szkole pracowników służby zdrowia reguluje Minister Zdrowia.
6. Dyrektor szkoły szczególną opieką i troską otacza młodych i początkujących nauczycieli, przydzielając im doświadczonego opiekuna.

§ 48.

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych oraz na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczycieli, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - a) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły.
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
5. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) w zakresie ochrony zdrowia, życia i bezpieczeństwa uczniów
 - a) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów,

- b) czynne pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych – według odrębnie opracowanego harmonogramu,
 - c) zadbanie, aby uczniowie nie korzystający z lekcji religii lub etyki w szkole, mieli zapewnioną w czasie trwania tych lekcji opiekę (dopuszcza się możliwość odstąpienia od obowiązku sprawowania opieki w czasie trwania lekcji religii lub etyki dla tych uczniów, których rodzice wyrazili w formie pisemnej deklarację o przejęciu odpowiedzialności za dziecko na czas trwania lekcji religii lub etyki).
 - d) postępowanie zgodnie z odrębnymi obowiązującymi przepisami zasad bezpieczeństwa i higieny w szkole,
 - e) organizowanie zajęć o tematyce zdrowotnej
- 2) w zakresie prawidłowego przebiegu procesu dydaktyczno- wychowawczego, wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań:
- a) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
 - b) prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
 - c) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej,
 - d) kierowanie się w działaniach dobrem ucznia i poszanowaniem godności osobistej,
 - e) przestrzegania tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych ucznia i rodziców,
 - f) kształtowanie postaw patriotycznych, wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, środowiska i kraju poprzez udział w konkursach szkolnych, pozaszkolnych i innych formach aktywności,
 - g) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - h) aktywny udział w życiu szkoły poprzez włączanie się w organizację uroczystości i imprez szkolnych;
 - i) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
- 3) w zakresie dbałości o pomoce i sprzęt szkolny:
- a) troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni,
 - b) wdrażanie uczniów do poszanowania mienia szkoły,
- 4) w zakresie oceniania uczniów:
- a) zachowanie bezstronności, jawności, systematyczności oceniania,
 - b) rzetelne ocenianie z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny
 - c) zróżnicowanie form oceniania wiedzy i umiejętności,
 - d) stworzenie warunków zapewniających obiektywność oceny,
 - e) uzasadnienie ustalonej oceny w sposób określony w SOW,
 - f) udostępnianie do domu ocenionych pisemnych prac kontrolnych (na prośbę ucznia i jego rodziców w sposób określony w SOW) ,
 - g) informowanie rodziców i opiekunów o postępach uczniów w nauce oraz o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach w sposób określony w SOW,
 - h) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców (w sposób określony w SOW) o:
 - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 5) w zakresie przewyższania niepowodzeń szkolnych:
- a) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych i indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

- b) udzielanie pomocy w ich przewyciężaniu: wnioskowanie do wychowawcy o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia
- c) zindywidualizowanie pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- d) podejmowanie współpracy z rodzicami,
- 6) w zakresie doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej:
 - a) udział w konferencjach metodycznych i innych formach doskonalenia zgodnie z WDN
 - b) podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego wewnątrzszkolnego w zakładach kształcenia i placówkach doskonalenia nauczycieli,
- 7) w zakresie wspierania uczniów zdolnych:
 - a) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych i indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów,
 - b) wspieranie rozwoju, ich zdolności i zainteresowań,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych,
 - d) podejmowanie współpracy z rodzicami.
- 8) W ramach zajęć i czynności dodatkowych nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć- w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
- 9) Nauczyciele zobowiązani są do odpisywania na wiadomości w e-dzienniku w ciągu 7 dni (chyba, że treść wiadomości wymaga szybszej odpowiedzi).
- 6. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i programu nauczania lub opracowanie własnego programu i przedstawienie Radzie Pedagogicznej.
- 7. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi szkoły wybrany program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
- 8. Nauczyciel, który zauważy ucznia korzystającego z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych typu: mp3, mp4, dyktafon, smartwatch itp. niezgodnie z ustaleniami zawartymi w statucie nakazuje uczniowi wyłączyć telefon i włożyć go do plecaka lub szafki oraz wpisuje uwagę do e-dziennika.

§ 49.

1. Pracą wychowawczą klasy kieruje nauczyciel-wychowawca, który przede wszystkim powinien:
 - 1) integrować zespół klasowy, dbać o wzajemne relacje między uczniami, rozwiązywać konflikty, kształtować właściwy stosunek do nauki i innych obowiązków ucznia, rozwijać aktywność społeczną inspirować i wspomagać działania zespołu uczniów, uczyć właściwej organizacji czasu wolnego,
 - 2) współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą oraz pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem realizującym pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego i rodzicami analizować (z innymi nauczycielami) przyczyny niepowodzeń w nauce i trudności wychowawczych oraz planować środki zaradcze.
 - 3) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, dbać o regularne uczęszczanie do szkoły, badać przyczyny nieobecności, czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego, interesować się stanem zdrowia ucznia,
 - 4) inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować niezbędną pomoc w tym zakresie, prowadzić działalność w celu zapewnienia opieki świetlicowej i dożywiania,

- 5) inicjować pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia (jeśli stwierdzi taką potrzebę), informować innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą, planować i koordynować udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) informować na początku roku szkolnego uczniów i rodziców o warunkach, sposobach i kryteriach oceniania zachowania,
 - 7) oceniać zachowanie uczniów według zasad określonych w SOW,
 - 8) ustalać roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów oraz ocenianego ucznia
 - 9) informować ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie określonym w SOW
 - 10) systematycznie kontaktować się z rodzicami, współpracować z nimi w rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, konsultować działania i decyzje podejmowane w sprawie dziecka, wspomagać ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dostarczać informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu dziecka oraz szczególnych uzdolnieniach,
 - 11) współpracować z rodzicami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz programu wychowawczo-profilaktycznego
 - 12) inicjować samorządną działalność uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do statutowej działalności organizacji uczniowskich i młodzieżowych oraz sprawować opiekę nad samorządem klasowym,
 - 13) systematycznie kształcić u uczniów poczucie odpowiedzialności za własne czyny oraz pożądane postawy społeczne i obywatelskie, nacechowane zdolnościami dostrzegania i rozwiązywania problemów;
 - 14) dostosowywać formy i metody pracy do wieku uczniów ich potrzeb, oraz warunków środowiskowych szkoły,
 - 15) wyrabiać wśród uczniów trwałe nawyki uczestniczenia w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (e-dziennik arkusze ocen, świadectwa, plan pracy wychowawczej i inne,
 - 16) na wniosek pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego sporządzić opinię dotyczącą ucznia,
 - 17) przekazywać rodzicom informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie pisemnej (na druku obowiązującym w szkole) w terminie określonym w SOW. Podpisane przez uczniów i rodziców wydruki wychowawca przechowuje w dokumentacji.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych a w szczególności: ze strony dyrektora, z pomocy nauczyciela – opiekuna(w przypadku nauczyciela początkującego, z doradztwa specjalistów, poradni p-p).
3. Formy kontaktów wychowawcy z rodzicami są następujące:
- 1) konsultacje,
 - 2) zebrania informacyjne
 - 3) zebrania okresowe,
 - 4) współpraca w ramach rady oddziałowej,
 - 5) pedagogizacja rodziców (wykłady , warsztaty),
 - 6) lekcje otwarte.

§ 50.

- 1.W celu doskonalenia pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej dyrektor powołuje zespoły:
- 1) wychowawcze:
 - a) zespół wychowawczy do spraw profilaktyki,
 - b) zespół do spraw interwencji kryzysowej,

- 2) przedmiotowe
 - a) zespół edukacji wczesnoszkolnej i przedszkolnej,
 - b) zespół przedmiotów humanistycznych (język polski, język angielski, język niemiecki, język hiszpański, historia, religia, WOS)
 - c) zespół przedmiotów matematycznych (matematyka, fizyka, informatyka)
 - d) zespół przedmiotów przyrodniczych (biologia, geografia, przyroda, chemia, edukacja dla bezpieczeństwa)
 - e) zespół przedmiotów artystycznych (plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne)
 - f) zespół nauczycieli wspomagających i specjalistów.
- 3) problemowo – zadaniowe
 - a) zespół do spraw statutu,
 - b) zespół do spraw planu pracy,
 - d) zespół do spraw programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - e) *uchylony*
 - f) i inne w miarę potrzeb.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
4. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas konferencji plenarnej Rady Pedagogicznej po pierwszym i drugim semestrze.
5. Zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) przygotowywanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów;
 - 5) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole, a w szczególności ocenianie zgodności tego programu z podstawą programową kształcenia ogólnego dostosowania programu dla potrzeb i możliwości uczniów dla których jest przeznaczony.

§ 51.

Zatrudniona w szkole higienistka jest odpowiedzialna za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałając w realizacji swoich obowiązków z dyrekcją szkoły, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia.

§ 52.

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (o której mowa w rozdziale IX) oraz pomoc wychowawcom klas, w zakresie działania na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Zadania, o których mowa pedagog szkolny realizuje:
 - 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi), pielęgniarką szkolną, organami szkoły oraz instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę.
 - 2) we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - 3) prowadząc pedagogizację rodziców (wykłady , warsztaty).

§ 53.

1. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (o której mowa w rozdziale IX, § 46) oraz :
 - 1) prowadzenie indywidualnych rozmów z uczniami w celu eliminowania napięcia psychicznego wynikającego z trudności i niepowodzeń w opanowaniu materiału nauczania, trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń w kontaktach rówieśniczych, środowiskowych i problemach okresu dojrzewania,
 - 2) współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami, rodzicami , Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi.
2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:
 - 1) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli
 - 2) uczestniczenie w zintegrowanych działaniach i zajęciach w ramach udzielania uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego niezbędnego wsparcia
 - 3) prowadzenie dokumentacji szkolnej ucznia.

Spółeczny Inspektor Pracy

§ 54.

1. Spółeczny Inspektor Pracy realizuje zadania określone w ustawie o społecznej inspekcji pracy. Do głównych zadań Społecznego Inspektora Pracy tzw. SIP należą:
 - 1) bezpieczeństwo pracy,
 - 2) higiena pracy,
 - 3) prawna ochrona pracy.
2. Uprawnienia i zasady postępowania Społecznego Inspektora Pracy określają odrębne przepisy.
3. Stanowisko SIP powierza dyrektor szkoły na okres 4 lat, po zasięgnięciu opinii i akceptacji rady pedagogicznej.

Rozdział XI

Uczniowie szkoły

§ 55.

Strój uczniowski

1. W szkole obowiązuje schludny strój uczniowski.
2. Strój ucznia powinien być wyrazem szacunku dla pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, świadczyć o wysokiej kulturze osobistej uczniów i znajomości norm obyczajowych. Elementy stroju nie powinny nikogo rozpraszać, obrażać, prowokować czy też stanowić potencjalnego zagrożenia.
3. Strój codzienny ucznia na terenie szkoły powinien być skromny i kompletny, a wygląd zadbane i czysty. W doborze stroju, fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy.
4. Ubranie ucznia :
 - 1) nie powinno zwracać uwagi swym krzykliwym kolorem lub fasonem,
 - 2) nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami, prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, reklamujących używki,
 - 3) nie może mieć niestosownych napisów, również w językach obcych, dużych błyszczących aplikacji, cekinów i podobnych ozdób,
 - 4) okrycia zakładane na ciało nie mogą być przezroczyste, a w zestawieniu mają zakrywać cały tułów,
 - 5) w okresie letnim, stosownie do pogody, dopuszczalne są krótkie spodnie o długości nogawek do kolan lub parę centymetrów przed kolano oraz bluzki, koszulki, z krótkim rękawem lub bez rękawów(nie na ramiączkach) , i niewielkim dekoltem.
5. W szkole obowiązuje obuwie zmienne o podeszwie, niepozostawiającej śladów na podłodze, spełniające wymogi bezpieczeństwa (właściwa przyczepność i stabilność).
6. Fryzura ucznia musi być naturalna, schludna, bez farbowania włosów, wygolonych wzorów. Długie włosy powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji.
7. Biżuteria oraz wszelkie elementy dekoracyjne powinny mieć dyskretny, delikatny charakter , kolczyki są dopuszczalne tylko w uszach- po jednym w każdym.
8. **uchylony**
9. Zasady ogólne:
 - 1) Ubiór powinien być dostosowany do miejsca pobytu (lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr itp.) Na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz powagę uroczystości.
 - 2) Do szkoły uczniowie przychodzą bez makijażu. Paznokcie mają być krótkie, czyste, bez kolorowego lakieru.
 - 3) Na terenie szkoły uczeń nie może chodzić w nakryciu głowy (czapka, kaptur, chustka), z wyjątkiem sytuacji uzasadnionych zdrowotnie.
 - 4) Po zajęciach sportowych obowiązkiem każdego ucznia jest zmiana stroju sportowego na codzienny strój uczniowski.
 - 5) Osobami bezpośrednio oceniającymi strój ucznia są wychowawcy klas i inni nauczyciele. Uczeń powinien stosować się do ich uwag dotyczących niewłaściwego wyglądu.
 - 6) Obowiązek wywiązywania się uczniów z noszenia odpowiedniego stroju będzie miał wpływ na ocenę zachowania.

10. Strój odświętny.

1) Przez strój galowy należy rozumieć:

a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica / sukienka lub spodnie wizytowe, biała bluzka,

b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie, biała koszula,

c) *uchylony*

11. Strój odświętny obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, którymi są: rozpoczęcie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej, rocznica Odzyskania Niepodległości, rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja, egzamin ósmoklasisty, zakończenie roku szkolnego oraz inne ogłoszone przez dyrektora szkoły.

§ 56.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Do szkoły przyjmuje się:

1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,

2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca,

3. Do klasy pierwszej przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

4. Rekrutacja odbywa się zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.

5. W przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły o przyjęciu ucznia do innego typu publicznej szkoły decyduje dyrektor szkoły. Uczeń jest przyjmowany do innego typu publicznej szkoły na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.

6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,

4) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa.

7. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

1) Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, jeżeli: dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

8. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

9. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia.

1) Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

2)W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3)Dyrektor szkoły , w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można ponownie złożyć w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

4)Do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną.

5) Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

10. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym, i obowiązku szkolnego poza szkołą.

11. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 10, może być wydane przed rozpoczęciem lub w trakcie roku szkolnego, jeżeli:

1) **uchylony**

2)do wniosku dołączono:

a) **uchylony**

b)oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,

c)zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

12. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

13. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

14. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo korzystać ze wsparcia szkoły obejmującego:

1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2) zapewnienie dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

3) zapewnienie dostępu do pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły w porozumieniu z dyrektorem oraz do udziału w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

15. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust.11 , następuje:

1) na wniosek rodziców;

2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego, albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

16.Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych (w przypadku przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą),
17. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przychodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
 18. Dla ucznia, który uczył się innego języka obcego w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału w tej samej szkole: uczeń może uczyć się języka obcego obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do ukończenia roku szkolnego albo kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole albo uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
 19. Zasady oceniania ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, określają odrębne przepisy
 20. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 - 1). Przez niespełnienie obowiązku, obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym, szkole podstawowej.
 21. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za przyprowadzanie i odprowadzanie dzieci do 7 roku życia i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do i ze szkoły. Dopuszcza się możliwość przyprowadzania i odprowadzania przez osobę, która ukończyła 10 rok życia.
 22. Uczniowie nie będący obywatelami polskimi są przyjmowani
 - a) do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich;
 - b) do klas II-VIII na podstawie świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą kolejnego etapu edukacji lub na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył w szkole za granicą, oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca.
 23. Jeżeli na podstawie dokumentów nie jest możliwe ustalenie sumy lat nauki szkolnej cudzoziemca rodzic cudzoziemca składa pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej.
 24. Dyrektor szkoły przyjmuje oraz kwalifikuje ucznia (cudzoziemca) do odpowiedniej klasy na podstawie dokumentów.
 25. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć dokumentów zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy. Rozmowę przeprowadza dyrektor szkoły, w razie potrzeby z udziałem nauczyciela lub nauczycieli.
 26. W przypadku cudzoziemca, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się cudzoziemiec. W razie potrzeby należy zapewnić udział w rozmowie kwalifikacyjnej osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się cudzoziemiec.
 27. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich (mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą), podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
 - 1) cudzoziemcy oraz obywatele polscy, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela przez dyrektora szkoły. Pomocy tej udziela się nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.
 28. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny tygodniowo.

29. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły.
30. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu nauczania stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
31. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z danego przedmiotu, w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo.
32. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której prowadzone są zajęcia.
33. Łączny wymiar godzin dodatkowych zajęć z języka polskiego i dodatkowych zajęć wyrównawczych nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

§ 57.

1. Uczeń jest nagradzany za szczególne osiągnięcia w nauce, wzorowe zachowanie, aktywne uczestnictwo w życiu szkoły, szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i inne.
2. Uczeń może być nagrodzony:
 - 1) listem pochwalnym,
 - 2) dyplomem,
 - 3) nagrodą książkową lub inną rzeczową,
 - 4) świadectwem szkolnym z wyróżnieniem,
 - 5) stypendium naukowym (zasady przyznawania stypendium ustalają procedury przyznawania stypendium za wyniki w nauce.)
3. Uczeń lub jego rodzice mogą w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od jej otrzymania.
 - 1) Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w pkt.3 , w terminie 5 dni od ich otrzymania oraz informuje na piśmie ucznia i jego rodziców o podjętej decyzji w w/w sprawie.
4. Uczeń, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego może otrzymać:
 - 1) naganę wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienie lub naganę dyrektora,
 - 3) upomnienie lub naganę wygłoszoną na apelu,
 - 4) przeniesienie do innej klasy,
 - 5) zawieszenie w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych (wyjścia, wycieczki, dyskoteki, koła zainteresowań, zajęcia sportowe i inne imprezy kulturalne).
 - 6) w skrajnych przypadkach przeniesienie do innej szkoły.
5. Naganę dyrektora szkoły otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wcześniej otrzymał naganę wychowawcy klasy ,
 - 2) w sposób rażący nie stosuje się do postanowień zawartych w statucie szkoły, procedur szkolnych i obowiązujących w szkole regulaminów .
6. Dyrektor szkoły udzielając nagany, o której mowa w pkt. 5 napisaną na wniosek wychowawcy sporządza dokument w trzech egzemplarzach; jeden otrzymują rodzice ucznia, drugi wychowawca, a trzeci pozostaje w dokumentacji szkoły.
7. Decyzję o zawieszeniu ucznia w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych (wyjścia, wycieczki, dyskoteki, koła zainteresowań, zajęcia sportowe i inne imprezy kulturalne) podejmuje wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem szkoły oraz członkami Zespołu Wychowawczego ds. Profilaktyki.
8. Organizator wyjścia lub wycieczki ma prawo do odmowy zabrania na wyjście lub wycieczkę ucznia, który notorycznie łamie zasady szkolnych regulaminów oraz którego zachowanie stanowi realne zagrożenie dla

bezpieczeństwa ucznia i pozostałych uczestników wyjścia lub wycieczki (zachowania te muszą być udokumentowane zgodnie z funkcjonującymi w szkole zasadami – zapisy uwag w e-dzienniku, notatki służbowe, karty zgłoszenia, zgłoszenie na zespół wychowawczy). Uczeń ten może wziąć udział w wyjściu lub wycieczce jedynie pod opieką rodziców (koszt uczestnictwa rodziców ponoszą rodzice ucznia), którzy będą sprawować osobistą pieczę nad dzieckiem w trakcie wyjścia lub wycieczki.

9. Nie stosuje się konsekwencji naruszających nietykalność lub godność ucznia.
10. Wykonanie konsekwencji może zostać zawieszona na czas próbny, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub uczniowskiego.
11. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu konsekwencji.
12. W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy: zastosowanie kar nie wpłynęło na poprawę zachowania a uczeń notorycznie nie przestrzega statutu szkoły, zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, dopuszcza się czynów łamiących prawo.
13. Uczeń ma prawo odwołania się od wyznaczonych konsekwencji:
 - 1) Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
 - 2) Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
14. Wobec ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego dyrektor szkoły może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - a) pouczenia,
 - b) ostrzeżenia ustnego lub ostrzeżenia na piśmie,
 - c) przeproszenia pokrzywdzonego
 - d) przywrócenia stanu poprzedniego
 - e) wykonania określonych prac porządkowych na terenie szkoły.

Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowanie kary określonej w statucie szkoły. Warunkiem zastosowania środka oddziaływania jest zgoda rodziców i ucznia.

§ 58.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne (w tym również korekcyjno-kompensacyjne i dydaktyczno -wyrównawcze), należytego przygotowania się do nich, aktywnego udziału poprzez uczestniczenie w realizowanych zadaniach, ćwiczeniach, wykonywanie poleceń nauczycieli, prowadzenie zeszytów przedmiotowych, dbanie i noszenie podręczników szkolnych ,przyborów, przestrzeganie dyscypliny pracy, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie.
 - 2) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów; zabronione są wszelkie działania agresywne wobec innej osoby, w szczególności zabrania się używania wulgarnych słów, wyrażen i zwrotów oraz gestów,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - 4) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 5) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,

- 6) szanowania symboli narodowych i szkolnych,
 - 7) godnego i kulturalnego zachowania w szkole i poza nią,
 - 8) w przypadku nieobecności na zajęciach edukacyjnych, rodzice zobowiązani są do pisemnego lub elektronicznego (e-dziennik) usprawiedliwienia tej nieobecności do 7 dni po powrocie do szkoły,
 - 9) przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły tzn.:
 - a) uczeń może wnieść jedynie wyłączony i schowany (w plecaku) telefon komórkowy (szkoła w uzasadnionych sytuacjach umożliwia kontakt z rodzicami),
 - b) uczeń nie może korzystać z urządzeń typu : telefon komórkowy, mp3,mp4, smartwatch itp. na terenie szkoły i boiska szkolnego, a jeśli posiada w szkole taki sprzęt, to wyłączony i schowany,
 - c) szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zniszczone, zgubione i skradzione telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne,
 - d) nie wolno filmować i fotografować uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły e) uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli zezwoli na to nauczyciel prowadzący zajęcia.
 - f) w wyjątkowych sytuacjach(np. pilny kontakt z rodzicem) uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego
 - 10) przestrzegania ustalonych zasad dotyczących stroju uczniowskiego zawartych w § 55.
2. Uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
 - 1) Uczeń nie może opuszczać terenu szkoły w czasie pobytu w szkole.
 3. Uczeń ma obowiązek noszenia na zajęcia wychowania fizycznego stroju w postaci:
 - 1) jednobarwnej koszulki typu t-shirt w kolorze białym lub czarnym bez dużych ozdobnych aplikacji,
 - 2) jednobarwnych, ciemnych krótkich spodenek sportowych lub getrów oraz zmiennych skarpetek
 - 3) zmiennego sportowego obuwia wiązanego (np. tenisówki).
 - 4) podczas chłodniejszych dni uczeń ma obowiązek posiadania dresu sportowego lub innego ciepłego okrycia.
 4. Prawa ucznia wynikają z Konwencji Praw Dziecka. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania, godności i nietykalności osobistej,
 - 3) życzliwego i 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 to dobra innych osób,
 - 5) zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celem i stawianymi wymogami, oraz uzyskania od nauczycieli i wychowawców niezbędnych informacji o formach poszerzenia i pogłębienia swoich wiadomości i umiejętności,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 7) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych,
 - 8) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły,
 - 9) rozwijania swoich zainteresowań i talentów, poprzez udział w zajęciach kół przedmiotowych oraz innych zajęciach rozwijających osobowość i poprawiających wyniki w nauce,
 - 10) zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz odwołania się od ustalonych ocen w terminie i trybie, który określa szkolny system oceniania,
 - 11) rozstrzygania sporów na terenie szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron,
 - 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze

- swoimi umiejętnościami,
- 13) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia,
 - 15) redagowania gazety szkolnej,
 - 16) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 17) dostępu do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych.
5. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:
- 1) uczeń do samorządu uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga, rzecznika praw ucznia, dyrektora szkoły,
 - 2) rodzic do wychowawcy, pedagoga, rzecznika praw ucznia, dyrektora szkoły,
 - 3) wychowawca do pedagoga, dyrektora szkoły,
 - 4) pedagog i rzecznik praw ucznia do dyrektora szkoły,
 - 6) członkowie samorządu uczniowskiego do opiekuna samorządu, pedagoga, rzecznika praw ucznia, dyrektora szkoły.
6. Składanie skarg odbywa się w formie:
- 1) ustnej (z której sporządza się notatkę),
 - 2) pisemnej.
7. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia
- 1) Skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły (wicedyrektor)
 - b) pedagog
 - c) wychowawca klasy
 - d) opiekun samorządu uczniowskiego
 - e) rzecznik praw ucznia
 - 2) w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor szkoły,
 - 3) dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi,
 - 4) wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

§ 59.

Rzecznik praw ucznia

1. Do podstawowych obowiązków rzecznika praw ucznia należy:
 - 1) Wyjaśnianie spraw spornych między uczniem a nauczycielem.
 - 2) Ochrona prawa uczniów zgodnie z prawami i obowiązkami ucznia zawartymi w Statucie Szkoły.
 - 3) Pomoc uczniom i informowanie ich jak powinni korzystać ze swoich praw.
 - 4) Pomoc w rozwiązywaniu konfliktów.
 - 5) Przyjmowanie skarg i wniosków na temat naruszeń praw uczniów.
 - 6) Wspomaganie działania uczniów podczas dochodzenia ich praw.
2. Rzecznik praw ucznia ma prawo do samodzielnego badania skarg dotyczących uczniów.
3. Wybory Rzecznika Praw Ucznia
 - 1) rzecznika powołuje dyrektor na wniosek rady samorządu uczniowskiego po zatwierdzeniu kandydatury przez radę pedagogiczną,
 - 2) rzecznik jest wybierany w wyborach powszechnych, tajnych i bezpośrednich:
 - a) wybory powszechne - każdy uczeń ma prawo wziąć w nich udział,

- b) wybory tajne - nikt nie wie na kogo, kto głosuje,
- c) wybory bezpośrednie - każdy uczeń sam musi uczestniczyć w wyborach.
- 3) kadencja rzecznika trwa trzy lata.
- 4) rzecznika może odwołać dyrektor na wniosek rady samorządu uczniowskiego lub samego zainteresowanego.

Rozdział XII

§ 60.

SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

1. Wewnątrzszkolny system oceniania jest zbiorem zasad dotyczących oceniania wiedzy, umiejętności i postaw ucznia obowiązujących w szkole, mający na celu wspieranie rozwoju ucznia.
2. Ocenie podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. 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 kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania. W przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych ocenianie polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące
 - 2) klasyfikacyjne
 - a) śródroczne i roczne
 - b) końcowe
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne jest zgodne z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz podstawą programową.
8. 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) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia.

9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

9a) Informacja o sprawach przedstawionych w punktach 1-3 następuje:

- dla uczniów najpóźniej do 15 września danego roku szkolnego na zajęciach lekcyjnych z danego przedmiotu, z odpowiednim zapisem tematu lekcji w e-dzienniku; uczniowie potwierdzają podpisem na liście zapoznanie się z w/w informacjami

- dla rodziców w formie komunikatu zamieszczonego na e-dzienniku; rodzice potwierdzają zapoznanie z w/w informacjami podpisem na liście najpóźniej do 30 września danego roku szkolnego.

10. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10 a) Informacja o sprawach przedstawionych w pkt 10 następuje:

- dla uczniów do 15 września w danym roku szkolnym z odpowiednim zapisem tematu lekcji w dzienniku; uczniowie potwierdzają podpisem na liście zapoznanie się z w/w informacjami

- dla rodziców podczas pierwszego zebrania informacyjnego z odpowiednim zapisem w protokole oraz poprzez komunikat zamieszczony na e-dzienniku; rodzice potwierdzają zapoznanie się z w/w informacjami podpisem na liście najpóźniej do 30 września danego roku szkolnego.

11. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa do końca stycznia (po uwzględnieniu terminu ferii zimowych). Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz końcowej.

1) Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na koniec I półrocza.

Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć; w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

12. Nauczyciel efektywnie realizuje program kształcenia, stale podnosi jakość kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych, zgodnie z przyjętym w placówce programem, tj. programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz SOW.

13. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

14. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania- na podstawie tej opinii;
- a) przez specyficzne trudności w uczeniu się, należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących w systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów.
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez uczniów określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

15. Nauczyciele przedmiotów w klasach 4-8 opracowują wymagania edukacyjne na poszczególne oceny oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

1) Nauczyciele informują o nich uczniów i odnotowują ten fakt w e- dzienniku (temat lekcji). Rodzice o wymaganiach edukacyjnych informowani są przez nauczycieli najpóźniej do końca września danego roku szkolnego. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny ze wszystkich przedmiotów w klasach 4-8 znajdują się na stronie internetowej szkoły.

16. Pedagog szkolny umieszcza bezzwłocznie zalecenia z opinii z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na e-dzienniku, informuje zespół uczący o zmianach (poprzez e-dziennik). Nauczyciele przedmiotowi otrzymują od pedagoga dostosowania wymagań edukacyjnych dla każdego ucznia odpowiednie dla zdiagnozowanej dysfunkcji ucznia, zapoznają się z nimi i stosują w pracy z uczniem (zapoznanie się z dostosowaniem wymagań potwierdzają pisemnie na druku dostosowania u pedagoga).

17. W oddziale przedszkolnym dziecko nie podlega ocenie. Nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną, której celem jest uzyskanie informacji związanych z zakresem przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz funkcjonowania dziecka w grupie rówieśniczej.

1)diagnozy dziecka przeprowadza się na podstawie **Arkusza obserwacji do badania dojrzałości szkolnej dziecka/ gotowości szkolnej dziecka** (zgodnie ze wzorem obowiązującym w szkole). Arkusz zbudowany jest z zadań badających sfery rozwoju fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego. Diagnozę przeprowadza się po rozpoczęciu roku szkolnego. W terminie do końca kwietnia wydaje się rodzicom informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej - zgodnie ze wzorem - Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Nauczyciel prowadzi obserwację charakterystycznych cech rozwojowych dziecka 6 – letniego, na podstawie właściwego narzędzia diagnostycznego(zgodnie ze wzorem obowiązującym w szkole).

18 . W klasach I-III w ocenie bieżącej stosuje się ocenę słowną (ustną i pisemną), która powinna pełnić funkcje informacyjną, korekcyjną i motywującą. Nauczyciel informuje ucznia o jego osiągnięciach stosując skalę:

- >Wspaniale< (co znaczy, że praca została wykonana bardzo dobrze, bezbłędnie, wzorowo pod każdym względem)
- >Dobrze< (co znaczy, że praca została wykonana dobrze i starannie z małą ilością błędów)
- >Słabo< (co znaczy, że spora ilość błędów znajdująca się w pracy wskazuje, iż uczeń słabo utrwalił materiał)
- >Popraw< (oznacza, że praca została wykonana źle, uczeń nie opanował materiału).

19. Nauczyciel prowadzi ocenę bieżącą w e-dzienniku dokonując rejestru osiągnięć ucznia w skali: W- wspaniale, D- dobrze, S – słabo , P - popraw w zakresie umiejętności :

- 1) edukacja polonistyczna- ćwiczenia w czytaniu, ćwiczenia w mówieniu (opowiadanie), prace pisemne, sprawdziany, kartkówki (w tym dyktanda), zadania domowe, aktywność.
- 2) edukacja matematyczna- liczenie, zadania z treścią, prace pisemne (sprawdziany, kartkówki), zadania domowe
- 3) edukacja przyrodnicza- przygotowanie do lekcji, zadania domowe, aktywność, sprawdziany, kartkówki
- 4) edukacja plastyczna, techniczna, muzyczna i wychowanie fizyczne ocenia się pod względem przygotowania ucznia do zajęć i zaangażowania
- 5) edukacja językowa – rozumienia i tworzenia wypowiedzi, reagowania na polecenia, znajomość słownictwa, sprawdziany, kartkówki, zadania domowe
- 6) edukacja informatyczna – opanowania podstawowych umiejętności z zakresu: korzystania z komputera, programowania i rozwiązywania problemów z wykorzystaniem komputera
- 7) w ocenie bieżącej dopuszcza się stosowanie: „nb”, „bz”, „+”, „-”
 nb- nieobecność ucznia
 bz- brak zadania domowego
 „+” za aktywność, przyniesienie dodatkowych materiałów na zajęcia,
 „-” za brak: stroju gimnastycznego, potrzebnych przyborów na zajęcia plastyczne i techniczne oraz zadania domowego.

Trzykrotny „+” jest równoznaczny ocenie Wspaniale, trzykrotny „-” jest równoznaczny ocenie Popraw. W toku obserwacji nauczyciel odnotowuje osiągnięcia uczniów, które stanowią podstawę konstruowania oceny opisowej.

20. W klasie III przy wpisywaniu oceny ustalonej w ocenianiu klas I – III (w zeszytach, na sprawdzianach, kartach pracy) nauczyciel wstawia w nawiasie ocenę obowiązującą w klasach IV – VIII według następującej skali :

- + **Wspaniale** – 6 (celujący)
- Wspaniale** – 5 (bardzo dobry)
- Dobrze**- 4 (dobry)
- Słabo**- 3 (dostateczny)
- Słabo** – 2 (dopuszczający)
- Popraw** – 1 (niedostateczny)

w celu przybliżenia uczniom i rodzicom systemu oceniania, który będzie obowiązywał od klasy IV.

21. O bieżących osiągnięciach swojego dziecka rodzice informowani są w e-dzienniku. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

- 1) śródroczna ocena opisowa przekazywana rodzicom przez e-dziennik zawiera umiejętności edukacyjne na poszczególnych etapach nauczania oraz śródroczną opisową ocenę zachowania,
- 2) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

22. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

23. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

- 1) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

24. O przewidywanej ocenie rocznej w klasach I-III nauczyciele informują rodziców przez e-dziennik na 30 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Roczna ocena opisowa przekazywana rodzicom zawiera umiejętności edukacyjne na poszczególnych etapach nauczania oraz roczną ocenę zachowania. Wychowawca przekazuje rodzicom do podpisu papierową wersję proponowanej oceny opisowej. Podpisane proponowane oceny opisowe wychowawca przechowuje w dokumentacji.

25. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

26. Zarówno w ocenianiu bieżącym jak i śródrocznym i rocznym obowiązuje następująca skala ocen :

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

a) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach o których mowa w ust.26 pkt.1-5

b) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu o których mowa w ust.26 pkt.6.

7) W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowania : „+”, „-”, „np”, „bz”, „nb”, „p”, „zwL”, „zwR”, „zal”.
Dopuszcza się zaznaczanie oceny poprawianej nawiasem:

a) „np.” – oznacza nieprzygotowanie do lekcji co obejmuje: brak przygotowania do odpowiedzi, brak zeszytu, brak przyborów, brak materiałów na plastykę lub technikę, brak stroju na w-f;

b) „bz” - brak zadania domowego;

c) „nb” – nieobecność ucznia np. na sprawdzianie, kartkówce....;

d) „p” – nieudana poprawa pracy pisemnej;

e) „zwR”- zwolnienie rodzica z ćwiczeń na lekcji w-f;

f) „zwL”- zwolnienie lekarskie z ćwiczeń na lekcji w-f;

g) „zal” zaliczenie próby ze sprawdzianu zdolności motorycznych.

8) Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć lub nie mieć zadania domowego:

a) raz w semestrze –jeśli przedmiot jest raz w tygodniu;

b) dwa razy w semestrze –jeśli przedmiot jest dwa i więcej razy w tygodniu.

9) Nieprzygotowanie lub brak zadania domowego uczeń zgłasza na początku lekcji, a nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku, wpisując „np”, „bz”. Jeśli nauczyciel zaplanował wcześniej w tym dniu kartkówkę lub sprawdzian, uczeń zobowiązany jest w niej uczestniczyć.

10) Wylosowanie w danym dniu nauki „Szczęśliwego numerka” czyli numeru ucznia w dzienniku upoważnia go to takich zwolnień jak „np” , „bz”.

27. Oceny ucznia są jawne i na bieżąco wpisywane do e- dziennika . Nauczyciel uzasadnia ocenę ustnie na wniosek ucznia lub jego rodziców.

28. **Ocena bieżąca obejmuje następujące formy:**

- 1) odpowiedź ustna
- 2) aktywność na lekcji ,praca na lekcji, rozwiązywanie zadań
- 3) prace pisemne (praca klasowa, sprawdzian wiadomości, dyktando, testy pisemne, kartkówki, wypracowanie)
- 4) czytanie
- 5) prace domowe
- 6) prace dodatkowe (referat, własna twórczość)
- 7) projekt
- 8) doświadczenie
- 9) mapa
- 10) zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń
- 11) przygotowanie do lekcji

12) testy sprawności motorycznych

13) inne związane ze specyfiką przedmiotu (przygotowanie prezentacji, konkursy szkolne, wojewódzkie, ogólnopolskie, testy online itp.)

29. W przypadku przedmiotów artystycznych ocenie bieżącej podlega: przygotowanie do lekcji, praca na lekcji, aktywność na lekcji, prace dodatkowe, zadanie domowe, prace pisemne (kartkówki, sprawdziany) oraz odpowiedź ustna (wypowiedź swobodna, rozmowa, dyskusja, opis ustny, śpiew, itp.)

1) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, przy czym w przypadku wychowania fizycznego dodatkowo należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, a z plastyki i techniki także zaangażowanie ucznia w wykonanie pracy twórczej/wytwórczej wyrażający się w stopniu przygotowania się ucznia do zajęć (m. in. posiadanie odpowiednich materiałów do zajęć).

29 a) Ocenę semestralną wystawia się na podstawie średniej ważonej wszystkich ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia z danych zajęć edukacyjnych w pierwszym semestrze roku szkolnego. Ocenę roczną wystawia się na podstawie średniej ważonej wszystkich ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia z danych zajęć edukacyjnych od początku roku szkolnego (od września do czerwca). Ostateczną ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu, jednak wystawiona ocena nie może być niższa niż wynikająca ze średniej ważonej.

29 b) Średnia ważona jest widoczna dla ucznia, rodzica i nauczyciela przez cały rok szkolny

29 c) Przyjmuje się następujące kryteria ocen śródrocznych i rocznych według wartości średniej ważonej:
OCENA ŚREDNIA WAŻONA:

<i>Ocena</i>	<i>Średnia ważona</i>
<i>niedostateczny</i>	<i>1 - 1,59</i>
<i>dopuszczający</i>	<i>1,6 - 2,59</i>
<i>dostateczny</i>	<i>2,6 - 3,59</i>
<i>dobry</i>	<i>3,6 - 4,59</i>
<i>bardzo dobry</i>	<i>4,6 - 5,49</i>
<i>celujący</i>	<i>od 5,5</i>

Każda ocena cząstkowa uzyskana przez ucznia ma przypisaną wagę 1,2 lub 3.

Wyniki uzyskane z badania wyników nauczania i egzaminów próbnych są w procentach i przypisuje się im wagę 0.

W zależności od specyfiki przedmiotu powyższym kategoriom przypisuje się następujące wagi:

Waga ocen wspólna dla przedmiotów (Z WYJĄTKIEM PRZEDMIOTÓW ARTYSTYCZNYCH):

<i>WAGA</i>	<i>KATEGORIA</i>
<i>3</i>	<i>SPRAWDZIAN, PRACA KLASOWA, PROJEKT, TESTY PISEMNE</i>
<i>2</i>	<i>ODPOWIEDŹ USTNA, KARTKÓWKA, PRACA DODATKOWA, MAPA, RECYTACJA, DYKTANDO, DOŚWIADCZENIE, ROZWIĄZYWANIE ZADAŃ, WYPRACOWANIE</i>
<i>1</i>	<i>ZADANIE DOMOWE, AKTYWNOŚĆ NA LEKCJI, PRACA NA LEKCJI, PRZYGOTOWANIE DO LEKCJI, ZESZYT PRZEDMIOTOWY, ZESZYT ĆWICZEŃ, CZYTANIE,</i>

Waga ocen dla przedmiotów artystycznych:

WAGA	KATEGORIA
3	<i>SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI, PRZYGOTOWANIE DO LEKCJI, AKTYWNOŚĆ NA LEKCJI, PRACA NA LEKCJI</i>
2	<i>ODPOWIEDŹ USTNA , KARTKÓWKA, PRACA DODATKOWA</i>
1	<i>TESTY SPRAWNOŚCI MOTORYCZNYCH, ZADANIE DOMOWE</i>

DODATKOWO:

KATEGORIA INNE WAGI 2

KATEGORIA INNE WAGI 3

Kategoria INNE związana jest z innymi, różnego rodzaju aktywnościami, które wynikają ze specyfiki przedmiotu np. przygotowanie prezentacji, konkursy szkolne, wojewódzkie, ogólnopolskie, testy online.

Wagi ocen na przedmiotach artystycznych mogą się różnić od innych przedmiotów, gdyż na tych zajęciach oceniana jest głównie praktyka, która ma miejsce na lekcji w szkole.

W przypadku poprawy ocen z prac pisemnych do średniej ważonej pod uwagę są brane obie oceny, czyli ta uzyskana za pierwszym razem oraz ta uzyskana w trakcie poprawy. W przypadku gdy uczeń poprawił na ocenę gorszą wpisuje się literę (p) . Ocena z poprawy znajduje się w nowej kolumnie, obok oceny uzyskanej za pierwszym razem. Kolumna jest opisana tak samo jak w przypadku pierwszego terminu, ale z dopiskiem >poprawa<.

Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

Ocena	Wartość	Ocena	Wartość
6	6,00	3	3,00
6-	5,75	3-	2,75
5	5,00	3+	3,50
5-	4,75	2	2,00
5+	5,50	2-	1,75
4	4,00	2+	2,50
4-	3,75	1	1,00
4+	4,50	1+	1,50

30. O terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów nauczyciel powiadamia uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisuje jego termin w e-dzienniku. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian lub zadanie klasowe (odnotowany wcześniej w e-dzienniku), a w ciągu tygodnia dwa sprawdziany lub zadania klasowe. Na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną nie należy robić sprawdzianów pisemnych, aby umożliwić uczniom ich poprawę.

1) Sprawdzenie powinno trwać około 45 minut i dotyczyć więcej niż 3 ostatnio omawianych tematów.

2) Prace klasowe są to sprawdziany z języka polskiego lub matematyki trwające 45 -90 minut.

3) Kartkówka może trwać od 10 do 15 minut i dotyczyć 3 ostatnio omawianych tematów z wyjątkiem kartkówek językowych.

4) Powyższy punkt nie obowiązuje w przypadku, gdy termin sprawdzianu, na wniosek uczniów i za zgodą nauczyciela, ulega zmianie (ale nie więcej niż 3 sprawdziany w tygodniu).

5) Oceniając sprawdzian, stosuje się tam, gdzie jest to możliwe, punktację. Ilość zdobytych punktów decyduje o otrzymanej przez ucznia ocenie zgodnie ze skalą przedstawioną poniżej

Punktacja	Ocena
99%-100%	cel
90%-98%	bdb
75%-89%	db
55%-74%	dst
34%-54	dop
0%-33%	ndst.

6) Ocenę celującą ze sprawdzianu otrzymuje uczeń, który uzyskał liczbę punktów wystarczającą do otrzymania oceny bardzo dobrej i rozwiązał dodatkowe zadanie o podwyższonym stopniu trudności.

31. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu, pracy klasowej lub kartkówki:

1) z przyczyn usprawiedliwionych- ma obowiązek napisać w/w w terminie 14 dni od daty powrotu do szkoły (szczegóły ustala z nauczycielem).

2) z przyczyn nieusprawiedliwionych – ma obowiązek napisania w/w niezwłocznie po powrocie do szkoły (szczegóły ustala nauczyciel).

32. O ocenie z prac klasowych, sprawdzianów, testów, itp. nauczyciel zobowiązany jest poinformować uczniów w ciągu 14 dni (z wyjątkiem sytuacji losowych).

33. Ocenione prace kontrolne muszą być udostępnione zainteresowanym rodzicom i przekazane przez uczniów do domu (po informacji od rodziców w e-dzienniku). Przekazane prace uczniowie zwracają do trzech następnych lekcji – w przeciwnym razie otrzymują uwagę z zachowania.

1) Szkoła przechowuje prace pisemne uczniów do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego.

34. Uczeń ma jednorazową możliwość poprawy oceny z pracy pisemnej (sprawdzianu, pracy klasowej lub kartkówki) do dwóch tygodni od dnia otrzymania oceny (szczegóły ustala nauczyciel). Po wystawieniu ocen proponowanych termin poprawy prac pisemnych trwa jeden tydzień.

1) **uchylony**

2) w przypadku, gdy uczeń otrzyma ocenę niższą od poprawianej nauczyciel wpisuje literę „p”

35. Wychowawcy klas i nauczyciele poszczególnych przedmiotów na bieżąco (e-dziennik, email, zebrania, konsultacje, spotkania indywidualne) informują rodziców o ocenach, postępach i osiągnięciach edukacyjnych ich dzieci. Nauczyciele na bieżąco wpisują uzyskane przez uczniów oceny do e- dziennika. Rodzice mają obowiązek systematycznego sprawdzania informacji, ocen i uwag w e-dzienniku.

36. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej bierze się pod uwagę oceny bieżące ze wszystkich form wypowiedzi.

1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków;

2) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej był nieklasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów oraz uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną z przedmiotu – zobowiązany jest do uzupełnienia

wiadomości i umiejętności z tego przedmiotu w terminie i w zakresie ustalonym przez nauczyciela. Uzyskana przez ucznia ocena jest oceną cząstkową w drugim półroczu i ma wpływ na ocenę roczną.

3) Ocena roczna jest oceną z drugiego semestru po uwzględnieniu oceny z pierwszego semestru.

37. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

38. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej (z zastrzeżeniem p.69,87).

1) uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

2) o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

3) uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

39. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureat lub finalistka ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i 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.

40. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

1) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

41. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej,

42. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty

3) uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

6) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uczeń nie otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywnych końcowych ocen klasyfikacyjnych powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.

7) o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym 43. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

44. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego, nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

1) W przypadku ucznia o którym mowa w/w posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania z którego wynika potrzeba zwolnienia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

2) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

45. Jeżeli zaistnieje usprawiedliwiona ciągła absencja ucznia (minimum 1 miesiąc, ale poniżej 50% zajęć) klasyfikacji dokonuje się na podstawie wcześniej uzyskanych ocen niezależnie od tego, czy uczeń uzyskał oceny z każdej formy wypowiedzi.

46. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są zobowiązani do:

1) poinformowania rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Nauczyciele wpisują proponowaną ocenę roczną z zajęć edukacyjnych do e-dziennika a wychowawcy przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2) ustnego poinformowania uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz wpisania ich do e-dziennika; fakt poinformowania uczniów odnotowuje w temacie lekcji. W przypadku nieobecności ucznia- na pierwszych zajęciach na których będzie obecny.

46 a) Wychowawca klasy przekazuje rodzicom informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie pisemnej (na druku obowiązującym w szkole). Podpisane przez uczniów i rodziców wydruki wychowawca przechowuje w dokumentacji.

b) Nauczyciele zobowiązani są do zakończenia klasyfikacji na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

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

1) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu

opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, jeżeli taki jest zatrudniony;

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

3) nauczyciele zobowiązani są do ustalenia śródrocznych ocen klasyfikacyjnych na 7 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

48. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

49. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną oceną roczną składają pisemny wniosek do dyrektora szkoły z określeniem o jaką ocenę uczeń chce się ubiegać wraz z uzasadnieniem. Wniosek musi wpłynąć nie później niż dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

1) Nauczyciel przedmiotu przygotowuje dodatkowy sprawdzian wiadomości nie później niż tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.

a) Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. W przypadku muzyki, plastyki, informatyki, wychowania fizycznego sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

b) Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

c) Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na minimum 90 %.

d) Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny wcześniej proponowanej.

e) Sprawdzenie zostaje dołączone do dokumentacji nauczyciela przedmiotu i przechowywany do końca roku szkolnego.

2) Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania składają pisemny wniosek do dyrektora szkoły z określeniem o jaką ocenę uczeń chce się ubiegać wraz z uzasadnieniem. Wniosek musi wpłynąć nie później niż dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

a) Dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli uczących w danej klasie, pedagoga szkolnego i psychologa, który analizuje ocenę zachowania i ustala nową lub tę samą ocenę zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyzję podejmuje pedagog.

b) Ostateczna ocena roczna zachowania nie może być niższa od oceny wcześniej proponowanej.

c) Ze spotkania sporządzony jest protokół, który jest przechowywany przez pedagoga szkolnego.

50. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczony na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

52. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek o ustalenie egzaminu klasyfikacyjnego musi wpłynąć przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.

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

54. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

55. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

56. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
57. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
58. 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.
59. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
60. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz przechodzącego z jednego typu szkoły do drugiego typu szkoły przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
61. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem realizującym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą lub przechodzącym z jednego typu szkoły do drugiego typu szkoły oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
62. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
63. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
64. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o których mowa w ust. 59, 60
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
65. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
66. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna (z zastrzeżeniem pkt 69 i 79).
67. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (z zastrzeżeniem pkt. 69).
68. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna (z zastrzeżeniem pkt. 69).
69. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny rocznej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
70. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 3) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

71. Sprawdzian, o którym mowa w pkt 70. przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 69. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

1) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- b) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c) Termin sprawdzianu;
- d) Imię i nazwisko ucznia;
- e) Zadania sprawdzające;
- f) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

72. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców,
 - h) pedagog specjalny.

73. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.

74. 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.

75. Z posiedzenia komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) imię i nazwisko ucznia,

4)wynik głosowania,

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

76. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

77. Przepisy (od punktu 69 do punktu 76) stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi do 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

78 . O grożących ocenach niedostatecznych i ocenie negatywnej z śródrocznych i rocznych zajęć edukacyjnych oraz grożącym nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych wychowawca zawiadamia pisemnie lub w e-dzienniku rodziców ucznia na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej a potwierdzenie zawiadomienia dołącza do protokołu klasyfikacyjnego (rodzice potwierdzają wiadomość w e-dzienniku, a wychowawca drukuje tę wiadomość i dołącza do protokołu klasyfikacyjnego).

79. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

80. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

81. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

82. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

83. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.

84. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu,
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną

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

85. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

- 1) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę (z zastrzeżeniem pkt.87.).
86. 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.
87. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
88. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
- 1) dyrektor szkoły w ciągu 7 dni od wpłynięcia wniosku, w wyznaczonym miejscu i czasie udostępnia w swojej obecności dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania.
89. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
90. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową. Ustala ją nauczyciel - wychowawca, uwzględniając w tej sprawie opinię nauczycieli uczących w danym oddziale oraz ocenę zespołu klasowego. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia ujawnioną tak podczas zajęć w klasie, jak i poza klasą.
- 1) W ocenie bieżącej wychowawca ocenia zachowanie ucznia według ustalonych kryteriów. Za poszczególne zachowanie pozytywne bądź negatywne przyznaje się punkty dodatnie lub ujemne. Punkty dodatnie anulują punkty ujemne (ta sama ilość punktów). Nauczyciel wychowawca wpisuje szczegółowo komentarze odnośnie zachowania ucznia w e- dzienniku. Dopuszcza się również stosowanie plansz, tabel obrazujących zachowania ucznia.
- 2) **uchylony**
- 3) Uczeń otrzymuje „Srebrną odznakę wzorowego ucznia”, jeżeli w ciągu roku szkolnego zdobył co najmniej 80 punktów dodatnich w klasie 1.; 90 punktów dodatnich w klasie 2.; 100 punktów dodatnich w klasie 3. Jeżeli w ciągu roku szkolnego uczeń otrzymał 20 i więcej punktów ujemnych traci szansę na „Srebrną/ złotą odznakę wzorowego ucznia”.
- 4) Uczeń kończący klasę III otrzymuje „Złotą odznakę wzorowego ucznia” jeżeli w klasie I i II zdobył „Srebrną odznakę wzorowego ucznia” i w klasie III uzyskał wymaganą liczbę punktów dodatnich na „Srebrną odznakę wzorowego ucznia”
- 5) W przypadku rażącego naruszania obowiązujących zasad uczeń otrzymuje naganę wychowawcy klasy, jeżeli jego zachowanie nie uległo poprawie mimo wielokrotnego zwracania uwagi przez nauczycieli i pracowników szkoły. Uczeń, który nie poprawi swojego zachowania po otrzymaniu nagany wychowawcy klasy, otrzymuje **naganę dyrektora szkoły**.
91. Począwszy od klasy czwartej roczną ocenę zachowania, ustala się według następującej skali: **wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne**.
92. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli uczących oraz uczniów danej klasy a także samego ucznia stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
93. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez uczniów obowiązków szkolnych, ich kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawach wobec rówieśników i osób dorosłych, poszanowaniu i zaangażowaniu w rozwój własnej osoby, wykorzystywaniu posiadanych możliwości i uzdolnień oraz szans stwarzanych przez szkołę.
94. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych (w tym m.in. stopień wywiązywania się z obowiązków ucznia; sumienność i poczucie odpowiedzialności; rzetelność i wytrwałość w wykonywaniu podjętych prac)
- 2) kulturę osobistą (w tym m.in. dbałość o piękno mowy ojczystej; okazywanie szacunku osobom dorosłym i rówieśnikom; kulturalne zachowanie w szkole i poza nią);
- 3) zachowania społeczne (w tym m.in. przestrzeganie zasad zawartych w Statucie szkoły, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; umiejętność współdziałania w grupie rówieśniczej; przejawianie zachowań prospołecznych; postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej; poszanowanie mienia szkolnego; gotowość do niesienia pomocy innym itp.)
- 4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie własnej osoby, samodoskonalenie (w tym m.in. stopień zaangażowania w rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań; stopień zainteresowania własnym rozwojem osobistym; odporność na wpływy i naciski z zewnątrz, w tym uleganie nałogom; godne reprezentowanie szkoły itp.)
- 5) zaangażowanie w działania na rzecz klasy, szkoły i środowiska (w tym m.in. stopień zaangażowania w życie klasy i szkoły; dbałość o estetykę swojego otoczenia; współpraca z samorządem szkolnym lub klasowym; stopień zaangażowania w akcje organizowane przez samorząd itp.).

95. Obowiązki ucznia określa statut szkoły.

96. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na :

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

97. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

98. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń i innych dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

99. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy zapoznaje uczniów (na godzinach wychowawczych) oraz rodziców (na zebraniach z rodzicami) z kryteriami oceniania zachowania.

100. Zachowanie uczniów oceniane jest systematycznie przez cały rok szkolny. Każdy uczeń w ciągu całego roku szkolnego otrzymuje uwagi dotyczące swojego zachowania odnotowywane systematycznie w zakładce „Uwagi” w dzienniku elektronicznym. Każdy nauczyciel jest zobowiązany na bieżąco notować uwagi i spostrzeżenia o zachowaniu uczniów w dzienniku elektronicznym (dotyczy to zachowań pozytywnych i niepożądanych).

101. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie:

- 1) pisemnych uwag nauczycieli uczących w danej klasie dotyczących pozytywnych i negatywnych zachowań uczniów;
- 2) oceny nauczycieli dokonanej w Arkuszu ocen zachowania proponowanych przez nauczycieli uczących w danej klasie, zwanym dalej **Arkuszem ocen zachowania**;
- 3) oceny zespołu klasowego;
- 4) samooceny ucznia;
- 5) obowiązujących w szkole **Kryteriów oceny zachowania**.

102. Nauczyciele uczący w danym zespole klasowym dokonują indywidualnej oceny zachowania każdego ucznia na podstawie Kryteriów ocen zachowania. Na 7 dni przed wystawieniem proponowanej oceny zachowania w Arkuszu ocen zachowania nauczyciele dokonują wpisu proponowanej oceny zachowania dla każdego ucznia (wzorowe – 6, bardzo dobre – 5, dobre – 4, poprawne – 3, nieodpowiednie – 2, naganne – 1.

1) Arkusz ocen zachowania ma postać tabeli, w której wychowawca umieszcza imiona i nazwiska uczniów ze swojej klasy oraz listę nauczanych przedmiotów/ nauczycieli uczących w zespole. W uzasadnionych przypadkach dodatkowej oceny zachowania ucznia w Arkuszu ocen zachowania (w dodatkowej kolumnie) może dokonać pedagog, pedagog specjalny, psycholog, nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne, logopeda, bibliotekarz.

a) W **Arkuszu ocen zachowania** wychowawca w dodatkowych kolumnach umieszcza liczbę uwag pozytywnych i negatywnych otrzymanych przez ucznia w danym semestrze, liczbę nieusprawiedliwionych

nieobecności i celowych spóźnień oraz informację o uzyskanych naganach (wychowawcy lub dyrektora szkoły).

2) Wychowawca klasy wysyła do wicedyrektora w ciągu trzech dni od daty wystawienia proponowanej śródrocznej lub rocznej oceny zachowania uzupełniony Arkusz oceny zachowania.

103. Wyliczona średnia z uzyskanych przez ucznia ocen w **Arkuszu ocen zachowania** jest podstawą do wystawienia proponowanej śródrocznej lub rocznej oceny zachowania w danym roku szkolnym. Średnia wyliczana jest ze wszystkich wystawionych w Arkuszu ocen, na którą składają się oceny wystawione przez wszystkich nauczycieli uczących w danym zespole, samooceny ucznia i oceny zespołu klasowego (według wzoru obowiązującego w szkole).

1) Wychowawca klasy na tydzień przed planowanym dokonaniem samooceny zachowania przez uczniów oraz oceny zespołu klasowego w swoim oddziale, omawia z uczniami warunki i zasady oceny zachowania oraz obowiązujące w szkole kryteria oceny zachowania. Jednocześnie informuje uczniów o planowanym terminie dokonania samooceny i oceny zespołu klasowego. Wystawione przez uczniów oceny (samoocena i ocena zespołu klasowego) są ostateczne i nie ulegają zmianie w późniejszym terminie.

2). Uczniowie dokonują samooceny i oceny zespołu klasowego w formie pisemnej, według ustalonego przez wychowawcę wzoru, który przechowywany jest w dokumentacji klasowej do końca danego roku szkolnego.

104. W następnym kroku wychowawca klasy wystawia śródroczną lub roczną ocenę zachowania uwzględniając ustne i pisemne uwagi i opinie nauczycieli uczących w danej klasie dotyczących zachowania poszczególnych uczniów oraz ustalone kryteria na poszczególne stopnie oceny zachowania. Brak uwag negatywnych nie jest jednoznaczny z koniecznością wystawienia przez wychowawcę wzorowej oceny zachowania.

105. **Kryteria oceny zachowania** uczniów klas 4-8 Szkoły Podstawowej nr 9 w Gliwicach:

ZACHOWANIE WZOROWE

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- posiada wszelkie niezbędne do udziału w lekcji akcesoria (zeszyty, podręczniki, ćwiczenia, przybory szkolne, prace domowe);
- sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela;
- rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać;
- pilnie uważa na lekcjach, nie przeszkadza;
- nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu;
- nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych;
- nie ma żadnych celowych spóźnień (poprzez spóźnienie celowe rozumie się spóźnienie śródlekcyjne z winy ucznia, takie spóźnienia są nieusprawiedliwione), spóźnienia zdarzają się sporadycznie i wynikają z ważnych powodów;
- dotrzymuje ustalonych terminów przynoszenia usprawiedliwień nieobecności, zwrotu książek do biblioteki, zwrotu sprawdzianów i kartkówek itp.;
- aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych i wychowawczych;
- chętnie współpracuje z nauczycielami, wykonuje prace nadobowiązkowe;
- pogłębia swoją wiedzę i umiejętności, pracując w przedmiotowych kołach zainteresowań, zajęciach kulturalno-artystycznych lub sportowych na terenie szkoły i poza nią.

Kultura osobista:

- wykazuje wysoką kulturę słowa, stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgarnych słów, nie kłamie;
- szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób dorosłych (rodziców, nauczycieli, innych pracowników szkoły) oraz rówieśników;
- wzorowo zachowuje się na terenie szkoły (podczas lekcji, przerw, szkolnych imprez, uroczystości, apeli, pogadanek itp.), nie przejawia tendencji do łamania zasad szkolnych regulaminów;

- wzorowo zachowuje się podczas szkolnych wyjść i wyjazdów (wyjścia do kina, teatru, szkoły muzycznej, wyjazdy na wycieczki, obozy itp.), nie przejawia tendencji do łamania zasad szkolnych regulaminów;
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
- zawsze nosi obuwie zmienne;
- ma stosowny do okoliczności strój i uczniowski wygląd zewnętrzny (schludny wygląd, strój odświętny odpowiedni do sytuacji
- przestrzega czystości i porządku w klasach, na korytarzach i wszystkich innych pomieszczeniach szkolnych oraz na boiskach i terenie wokół szkoły;
- jest uprzejmy, koleżeński i życzliwy wobec innych.

Zachowania społeczne:

- potrafi zgodnie współdziałać w grupie rówieśniczej, współpracuje w grupach zadaniowych na lekcjach i poza lekcjami;
- jest uczynny, chętnie udziela innym bezinteresownej pomocy (w tym koleżeńska pomoc w nauce);
- szanuje mienie własne, innych osób, szkolne i społeczne;
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- przejawia zachowania prospołeczne w grupie rówieśniczej (zachowania sprzyjające zapobieganiu wykluczeniu i nietolerancji w klasie, zachowania sprzyjające integracji zespołu klasowego, dbałość o utrzymanie właściwych relacji z rówieśnikami itp.);
- nie wykazuje przejawów agresji w swoim zachowaniu, nie podejmuje i nie prowokuje konfliktów rówieśniczych;
- umie odróżnić zachowania właściwe od niepożądanych i stara się w odpowiedni sposób reagować na niewłaściwe zachowania rówieśników;
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;
- przestrzega zakazu korzystania z telefonu komórkowego i innych sprzętów elektronicznych na terenie szkoły oraz podczas innych zajęć szkolnych (zakaz dotyczy używania telefonu lub innego sprzętu podczas lekcji, przerw, robienia zdjęć typu selfie, fotografowania, filmowania i nagrywania dźwięku innych osób bez ich wiedzy i zgody oraz bez wiedzy i zgody nauczyciela).

Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie własnej osoby, samodoskonalenie:

- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
- właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia (np. przyznaje się do błędu, pracuje nad poprawą swojego zachowania);
- nie ulega niewłaściwym wpływom z zewnątrz (namowom, naciskom itp.), potrafi w kulturalny sposób bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;
- nie ulega nałogom;
- jest przykładem dla innych przez rozwijanie swoich talentów i uzdolnień (przedmiotowych, artystycznych, sportowych) na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie;
- poświęca swój wolny czas na rozwijanie pasji i zainteresowań oraz samodoskonalenie, osiąga sukcesy szkolne lub pozaszkolne dzięki swojemu wysiłkowi i pracy nad sobą;
- godnie reprezentuje i promuje szkołę (np. osiągając sukcesy w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, przeglądach artystycznych, zawodach sportowych, biorąc udział w projektach, innowacjach, akcjach charytatywnych itp.)

Udział w życiu klasy, szkoły, środowiska:

- jest zaangażowany w życie klasy i szkoły (działalność w samorządzie klasowym lub szkolnym, pełnienie funkcji łącznika bibliotecznego, przygotowanie i przeprowadzenie lekcji wychowawczej, przygotowanie gazetki klasowej itp.)

- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia, wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego, z własnej inicjatywy dba o porządek w swoim otoczeniu, dba o sprzęt klasowy i szkolny;
- bierze aktywny udział w imprezach i uroczystościach klasowych lub szkolnych, w roli organizatora lub uczestnika;
- współpracuje z samorządem klasowym lub szkolnym (zaangażowanie w akcje organizowane przez samorząd, pomoc przy organizacji imprez i uroczystości lub aktywne w nich uczestnictwo).

ZACHOWANIE BARDZO DOBRE

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- posiada wszelkie niezbędne do udziału w lekcji akcesoria (zeszyty, podręczniki, ćwiczenia, przybory szkolne, prace domowe);
- wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela;
- uważa na lekcjach, nie przeszkadza;
- nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu;
- nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych;
- nie ma żadnych celowych spóźnień (poprzez celowe spóźnienie rozumie się spóźnienie śródlekcyjne z winy ucznia, takie spóźnienia są nieusprawiedliwione), spóźnienia zdarzają się sporadycznie i wynikają z ważnych powodów;
- dotrzymuje ustalonych terminów przynoszenia usprawiedliwień nieobecności, zwrotu książek do biblioteki, zwrotu sprawdzianów i kartkówek itp.;
- aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych i wychowawczych;
- chętnie współpracuje z nauczycielami.

Kultura osobista:

- nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe, nie kłamie;
- szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób dorosłych (rodziców, nauczycieli, innych pracowników szkoły) oraz rówieśników;
- jego zachowanie na terenie szkoły (podczas lekcji, przerw, szkolnych imprez, uroczystości, apeli, pogadanek itp.) nie budzi zastrzeżeń, nie przejawia tendencji do łamania zasad szkolnych;
- jego zachowanie podczas szkolnych wyjazdów i wyjazdów (wyjścia do kina, teatru, szkoły muzycznej, wyjazdy na wycieczki, obozy itp.) nie budzi zastrzeżeń, nie przejawia tendencji do łamania zasad szkolnych;
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
- zawsze nosi obuwie zamknięte;
- ma stosowny do okoliczności strój i uczniowski wygląd zewnętrzny (schludny wygląd, strój odświętny odpowiedni do sytuacji);
- przestrzega czystości i porządku w klasach, ma korytarzach i wszystkich innych pomieszczeniach szkolnych oraz na boiskach i terenie wokół szkoły;
- jest uprzejmy, koleżeński i życzliwy wobec innych.

Zachowania społeczne:

- potrafi zgodnie współdziałać w grupie rówieśniczej, współpracuje w grupach zadaniowych na lekcjach i poza lekcjami;
- jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym;
- szanuje mienie własne, innych osób, szkolne i społeczne;
- swoim zachowaniem nie stanowi zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób;
- dba o utrzymanie właściwych relacji z rówieśnikami;

- nie wykazuje przejawów agresji w swoim zachowaniu, nie podejmuje i nie prowokuje konfliktów rówieśniczych;
- umie odróżnić zachowania dobre od złych i stara się w odpowiedni sposób reagować na niewłaściwe zachowania rówieśników;
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły, zachowuje się zgodnie z przyjętymi normami;
- przestrzega zakazu korzystania z telefonu komórkowego i innych sprzętów elektronicznych na terenie szkoły oraz podczas innych zajęć szkolnych (zakaz dotyczy używania telefonu lub innego sprzętu podczas lekcji, przerw, robienia zdjęć typu selfie, fotografowania, filmowania i nagrywania dźwięku innych osób bez ich wiedzy i zgody oraz bez wiedzy i zgody nauczyciela).

Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby, samodoskonalenie:

- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
- właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia;
- nie ulega niewłaściwym wpływom z zewnątrz (namowom, naciskom itp.), potrafi w kulturalny sposób bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;
- nie ulega nałogom;
- zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje talenty i uzdolnienia;
- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (np. biorąc udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, przeglądach artystycznych, zawodach sportowych, biorąc udział w projektach, innowacjach, akcjach charytatywnych itp.).

Udział w życiu klasy, szkoły, środowiska:

- jest zaangażowany w życie klasy i szkoły (wspieranie działalności samorządu klasowego lub szkolnego, pełnienie funkcji łącznika bibliotecznego, przygotowanie i przeprowadzenie lekcji wychowawczej, przygotowanie gazetki klasowej itp.);
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia, wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego, dba o porządek w swoim otoczeniu, dba o sprzęt klasowy i szkolny;
- bierze udział w imprezach i uroczystościach klasowych lub szkolnych, w roli organizatora lub uczestnika;
- współpracuje z samorządem klasowym lub szkolnym (zaangażowanie w akcje organizowane przez samorząd, pomoc przy organizacji imprez i uroczystości lub aktywne w nich uczestnictwo).

ZACHOWANIE DOBRE

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- stara się mieć wszelkie niezbędne do udziału w lekcji akcesoria (zeszyty, podręczniki, ćwiczenia, przybory szkolne, prace domowe);
- uważa na lekcjach, wykonuje polecenia nauczyciela;
- zdarza mu się mieć godziny nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień na lekcje bez usprawiedliwienia (poprzez celowe spóźnienie rozumie się spóźnienie śródlekcyjne z winy ucznia, takie spóźnienia są nieusprawiedliwione);
- wykonuje powierzone mu zadania, choć zdarza mu się, że nie robi tego w terminie (przynoszenie usprawiedliwień nieobecności, zwrot książek do biblioteki, zwrot sprawdzianów i kartkówek itp.).

Kultura osobista:

- nie używa wulgarnych słów, stara się stosować zwroty grzecznościowe, nie kłamie;
- sporadycznie zdarza mu się zapomnieć o życzliwości i uprzejmości wobec osób dorosłych i rówieśników;
- jego zachowanie na terenie szkoły (podczas lekcji, przerw, szkolnych imprez, uroczystości, apeli, pogadanek itp.) nie budzi większych zastrzeżeń, sporadycznie zdarza mu się łamać zasady szkolnych

- jego zachowanie podczas szkolnych wyjść i wyjazdów (wyjścia do kina, teatru, szkoły muzycznej, wyjazdy na wycieczki, obozy itp.) nie budzi większych zastrzeżeń, sporadycznie zdarza mu się łamać zasady szkolnych;
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
- sporadycznie zdarza mu się nie mieć obuwia zmiennego; jego strój nie zawsze jest odpowiedni do okoliczności;
- stara się przestrzegać czystości i porządku w klasach, ma korytarzach i wszystkich innych pomieszczeniach szkolnych oraz na boiskach i terenie wokół szkoły.

Zachowania społeczne:

- jego zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi większych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan);
- jest uczynny;
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych;
- nie przejawia agresji słownej i fizycznej, pozostaje bierny, gdy widzi skonfliktowanych kolegów;
- podejmuje działania społeczne na prośbę nauczyciela;
- przestrzega zakazu korzystania z telefonu komórkowego i innych sprzętów elektronicznych na terenie szkoły oraz podczas innych zajęć szkolnych (zakaz dotyczy używania telefonu lub innego sprzętu podczas lekcji, przerw, robienia zdjęć typu selfie, fotografowania, filmowania i nagrywania dźwięku innych osób bez ich wiedzy i zgody oraz bez wiedzy i zgody nauczyciela).

Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby, samodoskonalenie:

- stosowane wobec ucznia środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi;
- nie ulega nałogom;
- systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia.

Udział w życiu klasy, szkoły, środowiska:

- angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na wyraźną prośbę nauczyciela;
- dba o wspólną szkolną własność;
- dba o porządek w swoim otoczeniu, dobrze wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego;
- stara się godnie reprezentować klasę.

ZACHOWANIE POPRAWNE

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- zdarza mu się nie posiadać niezbędnych do udziału w lekcji akcesoriów (brak zeszytów, podręczników, ćwiczeń, przyborów szkolnych, prac domowych);
- zazwyczaj uważa na lekcjach, pozytywnie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela;
- zdarza mu się mieć godziny nieusprawiedliwionych nieobecności spowodowanych wagarami lub spóźnieniami na lekcje bez usprawiedliwienia (poprzez celowe spóźnienie rozumie się spóźnienie śródlekcyjne z winy ucznia, takie spóźnienia są nieusprawiedliwione);
- zdarza mu się celowo spóźnić na lekcje (poprzez celowe spóźnienie rozumie się spóźnienie śródlekcyjne z winy ucznia, takie spóźnienia są nieusprawiedliwione);
- nie zawsze wywiązuje się z powierzonych obowiązków, zdarza mu się nie przynosić w terminie usprawiedliwień, nie zwracać w terminie książek do biblioteki, nie zwracać w terminie sprawdzianów lub kartkówek itp.

Kultura osobista:

- wykazuje elementarną kulturę osobistą, jednak zdarza mu się nie przestrzegać form grzecznościowych w szkole i poza nią;
- kultura jego języka może czasem budzić zastrzeżenia, zdarza mu się używać wulgaryzmów;
- zazwyczaj zachowuje się zgodnie z normami współżycia społecznego, jednak zdarzają mu się zachowania niezgodne z zasadami szkolnych (zdarza mu się złośliwymi uwagami sprawić komuś przykrość, niegrzecznie odpowiedzieć dorosłym i rówieśnikom, zdarza mu się kłamać, by uniknąć odpowiedzialności itp.);
- zdarza mu się swoim zachowaniem dezorganizować pracę na lekcjach (przeszkadza nauczycielowi, rozmawia, śmieje się, hałasuje, komentuje, zaczepia innych uczniów, prowokuje itp.);
- jeśli jego zachowanie bywa niewłaściwe, po zwróceniu uwagi poprawia się, nie zawsze jest to poprawa długotrwała;
- zazwyczaj dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
- czasami nie zmienia obuwia, jego strój nie zawsze jest odpowiedni do okoliczności;
- nie zwraca uwagi na czystość i porządek w klasach, na korytarzach i wszystkich innych pomieszczeniach szkolnych oraz na boisku i terenie wokół szkoły.

Zachowania społeczne:

- zazwyczaj nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia, jednak zdarza mu się uczestniczyć w konfliktach z rówieśnikami, sprawia przykrość kolegom, wyśmiewa ich, dokucza np. w czasie odpowiedzi itp.;
- zazwyczaj szanuje mienie własne, innych osób, szkolne i społeczne;
- zazwyczaj dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych;
- w przypadku niewłaściwych zachowań reaguje na upomnienia nauczycieli i personelu szkoły;
- sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela;
- z niewielkim zaangażowaniem i poniżej swoich możliwości wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania.

Zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby:

- jest biernym uczestnikiem życia szkolnego;
- rozwój osobisty nie leży w kręgu jego zainteresowań;
- uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli, a stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty;
- nie ulega nałogom.

Udział w życiu klasy, szkoły, środowiska:

- rzadko wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły.

ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i nauki;
- nie pracuje na lekcjach, często nie posiada niezbędnych do udziału w lekcjach akcesoriów (brak zeszytów, podręczników, ćwiczeń, przyborów szkolnych, prac domowych);
- nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela, nie zawsze wykonuje polecenia nauczyciela;
- często spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia;
- opuszcza dużą liczbę godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, zdarza mu się wagarować;
- celowo opuszcza zajęcia dodatkowe (korekcyjno-kompensacyjne, dydaktyczno-wyrównawcze itp.);
- nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków, często zdarza mu się nie dotrzymywać terminów powierzonych zobowiązań dotyczących zwrotów książek do biblioteki, zwrotu sprawdzianów i klasówek, przynoszenia usprawiedliwień itp.

Kultura osobista:

- nauczyciele w sposób negatywny oceniają zachowanie ucznia, co odzwierciedla się w znacznej ilości otrzymanych w semestrze uwag;
- przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły oraz rówieśników (lekceważące, aroganckie zachowanie wobec nauczycieli lub innych pracowników szkoły, w stosunku do rówieśników stosuje takie zachowania, jak dokuczanie, wyśmiewanie, ubliżanie, wyzywanie itp.);
- używa wulgarnych słów, swoją postawą, mimiką lub gestami obraża innych;
- zdarza mu się kłamać i oszukiwać;
- nie stosuje zwrotów grzecznościowych;
- nie zawsze dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
- bardzo często nie ma właściwego do okoliczności stroju lub obuwia zmiennego ;
- zachowanie na terenie szkoły oraz podczas szkolnych wyjść i wycieczek budzi sporo zastrzeżeń, często wymaga interwencji pedagoga, dyrektora, zdarza mu się otrzymać naganą;

Zachowania społeczne:

- nie podejmuje żadnych działań społecznych, nawet na polecenie nauczyciela;
- nie współpracuje z innymi uczniami w grupach zadaniowych;
- w życiu klasy pełni głównie rolę destrukcyjną, ma negatywny wpływ na innych;
- nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego, nie zawsze dba o podręczniki i przybory szkolne, niszczy sprzęt szkolny (rysuje po ławkach, krzesłach), niszczy kwiaty w klasie, zdarza mu się niszczyć zielen wokół szkoły, zdarza mu się celowo zaśmieszać i zanieczyszczać otoczenie;
- stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych (zachowanie wykluczające innych – nietolerancja, dokuczanie, znęcanie się, prześladowanie, bicie, kopanie, wyzywanie, plucie, udział w bójkach itp.);
- celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych (np. przez wniesienie niebezpiecznego narzędzia na teren szkoły – nóż, skalpel, żyletka, gaz pieprzowy itp.);
- prezentuje niebezpieczne zachowania podczas przerw (bieganie, skakanie ze schodów, wieszanie się na rurach instalacyjnych, zamykanie innych uczniów w toaletach itp.);
- podejmuje zachowania prowokujące konflikty w klasie, prowokuje kolegów do złych uczynków;
- mimo zakazu używa w szkole telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego; (zakaz dotyczy używania telefonu lub innego sprzętu podczas lekcji, przerw, robienia zdjęć typu selfie, fotografowania, filmowania i nagrywania dźwięku innych osób bez ich wiedzy i zgody oraz bez wiedzy i zgody nauczyciela itp.);
- ulega nałogom.

Zaangażowanie we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę;
- nie dba o własną godność osobistą;
- nie wykazuje poczucia winy i skruchy;
- w związku z zachowaniem ucznia często wymagana jest interwencja wychowawcy, pedagoga, dyrektora (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę;
- stosuje szkodliwe używki;
- notorycznie łamie ustalone normy i regulaminy, nie jest zainteresowany poprawą swojego zachowania, mimo podejmowanych oddziaływań wychowawczych.

Udział w życiu klasy, szkoły, środowiska:

- notorycznie narusza normy współżycia społecznego;
- utrudnia realizację celów wychowawczych i edukacyjnych;
- nie angażuje się i nie jest zainteresowany udziałem w życiu klasy i szkoły;
- zaniedbuje powierzone obowiązki (dyżur klasowy, gazetki itp.).

ZACHOWANIE NAGANNE

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- ma rażąco lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- nie pracuje na lekcjach, nie posiada niezbędnych do udziału w lekcjach akcesoriów (brak zeszytów, podręczników, ćwiczeń, przyborów szkolnych, prac domowych);
- jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany;
- nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania;
- nie wykonuje poleceń nauczyciela;
- często spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia;
- opuszcza dużą liczbę godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, wagaruje;
- zdarza mu się samowolnie opuścić teren szkoły podczas lekcji lub przerw;
- celowo opuszcza zajęcia dodatkowe (korekcyjno-kompensacyjne, dydaktyczno-wyrównawcze itp.);
- bez pozwolenia wychodzi z sali lekcyjnej lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych;
- nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków, często zdarza mu się nie dotrzymywać terminów powierzonych zobowiązań dotyczących zwrotów książek do biblioteki, zwrotu sprawdzianów i klasówek, przynoszenia usprawiedliwień itp.

Kultura osobista:

- nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej;
- nagminnie używa wulgarnych słów i gestów;
- demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów, min itp.);
- jest arogancki wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, w sposób lekceważący odnosi się do osób dorosłych i rówieśników;
- często kłamie i oszukuje;
- nie stosuje zwrotów grzecznościowych;
- nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
- nie nosi obuwia zmiennego, bardzo często nie ma właściwego do okoliczności stroju;
- jego zachowanie na terenie szkoły oraz podczas szkolnych wyjść i wycieczek budzi sporo zastrzeżeń, często wymaga interwencji pedagoga, dyrektora, zdarza mu się otrzymać naganę;
- swoim zachowaniem notorycznie dezorganizuje pracę na lekcjach lub zakłóca przebieg szkolnych uroczystości (przeszkadza nauczycielowi, rozmawia, hałasuje, komentuje, zaczepia innych uczniów, prowokuje, wyśmiewa itp.);
- nie dba o czystość i porządek w klasach, na korytarzach i wszystkich innych pomieszczeniach szkolnych oraz na boisku i terenie wokół szkoły;
- swoim zachowaniem często uwłacza godności człowieka.

Zachowania społeczne:

- uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji,) prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.;
- celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia, odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej;
- w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną, ma negatywny wpływ na innych, podejmuje zachowania prowokujące konflikty w klasie, prowokuje kolegów do złych uczynków;
- demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań;
- celowo niszczy mienie własne, kolegów, szkolne, celowo zaśmiewa i zanieczyszcza otoczenie;

- stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych (zachowanie wykluczające innych – nietolerancja, dokuczanie, znęcanie się, prześladowanie, bicie, kopanie, wyzywanie, plucie, udział w bójkach, zastraszanie, poniżanie, pobicie z uszkodzeniem ciała, napaść itp.)
- celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych (np. przez wniesienie i użycie niebezpiecznego narzędzia na teren szkoły – nóż, skalpel, żyłtka, gaz pieprzowy itp.);
- prezentuje niebezpieczne zachowania podczas przerw (bieganie, skakanie ze schodów, wieszanie się na rurach instalacyjnych, zamykanie innych uczniów w toaletach itp.);
- fałszuje dokumenty szkolne, np. usprawiedliwienia, celowo oszukuje nauczycieli, rodziców oraz fałszuje informacje zawarte w korespondencji między szkołą a rodzicem, rodzicem a szkołą (podrabianie podpisu, wyrywanie kartek itp.);
- mimo zakazu używa w szkole telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego (zakaz dotyczy używania telefonu lub innego sprzętu podczas lekcji, przerw, robienia zdjęć typu selfie, fotografowania, filmowania i nagrywania dźwięku innych osób bez ich wiedzy i zgody oraz bez wiedzy i zgody nauczyciela itp.);
- ulega nałogom;
- wszedł w konflikt z prawem (wyłudzenie pieniędzy, kradzież, zniszczenie, naruszenie nietykalności cielesnej pracownika szkoły, rozboje, pobicia, włamania, użycie niebezpiecznego narzędzia na terenie szkoły, cyberprzemoc itp.).

Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę;
- brak u niego poczucia winy i skruchy;
- nie dba o własne zdrowie i godność osobistą;
- stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów;
- stosuje szkodliwe używki;
- notorycznie łamie ustalone normy i regulaminy, nie jest zainteresowany poprawą swojego zachowania, mimo podejmowanych oddziaływań wychowawczych.

Udział w życiu klasy, szkoły, środowiska:

- notorycznie narusza normy współżycia społecznego;
- utrudnia realizację celów wychowawczych i edukacyjnych;
- mimo działań naprawczych nie poprawia swojego zachowania;
- wpływa destrukcyjnie na strukturę społeczną szkoły;
- publicznie podważa autorytet nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- swoim zachowaniem powoduje stały uszczerbek na dobrym imieniu szkoły.

106. **Kryteria oceny zachowania** znajdują się na stronie internetowej szkoły oraz są dostępne do wglądu w szkole u wychowawców klas, a także u pedagoga i psychologa szkolnego.

107. *Ostateczna śródroczna i roczna ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy nie może być wyższa lub niższa o więcej niż jeden od proponowanej śródrocznej lub rocznej oceny zachowania uzyskanej na podstawie średniej wyliczonej z uzyskanych przez ucznia ocen w Arkuszu ocen zachowania*

108. Wzorowej śródrocznej lub rocznej oceny zachowania nie może uzyskać uczeń, który w **Arkuszu oceny zachowania** otrzymał przynajmniej dwie oceny niższe niż ocena dobra.

109. Bardzo dobrej śródrocznej lub rocznej oceny zachowania nie może uzyskać uczeń, który w **Arkuszu oceny zachowania** otrzymał przynajmniej dwie oceny niższe niż ocena poprawna.

110. Dobrej śródrocznej lub rocznej oceny zachowania nie może uzyskać uczeń, który w **Arkuszu oceny zachowania** otrzymał przynajmniej dwie oceny niższe niż ocena nieodpowiednia.

111. Jeśli w Arkuszu oceny zachowania uczeń uzyskał trzy lub cztery oceny naganne, może uzyskać śródroczną lub roczną ocenę zachowania nie wyższą niż nieodpowiednia. Jeśli uczeń uzyskał pięć i więcej ocen naganych, może uzyskać śródroczną lub roczną ocenę zachowania nie wyższą niż naganna.

112. Jeśli w Arkuszu oceny zachowania trzy lub cztery oceny są nieodpowiednie, uczeń może otrzymać śródroczną lub roczną ocenę zachowania nie wyższą niż poprawna. Jeśli co najmniej pięć ocen jest nieodpowiednich, uczeń może uzyskać ocenę końcową nie wyższą niż nieodpowiednia.

113. Ocenę nieodpowiednią – niezależnie od średniej uzyskanej w **Arkuszu ocen zachowania** – otrzymuje uczeń, który:

- 1) wielokrotnie popełnia te same przewinienia, nie przejawiając jednocześnie chęci poprawy swojego zachowania;
- 2) zachowuje się arogancko, agresywnie, lekceważąco wobec nauczycieli i rówieśników
- 3) wagaruje;
- 4) pali papierosy lub e-papierosy.

114. Ocenę naganną – niezależnie od średniej uzyskanej w **Arkuszu ocen zachowania** – otrzymuje uczeń, który w ciągu roku szkolnego wszedł w konflikt z prawem, w tym m.in.:

- 1) dokonał znieważenia symboli narodowych, religijnych, szkolnych;
- 2) uczestniczył w napaści lub pobiciu, spowodował trwałe lub znaczny uszczerbek na zdrowiu innej osoby;
- 3) uczestniczył w rozbojach, dokonał kradzieży lub wymuszenia, włamał się do zabezpieczonych pomieszczeń szkolnych;
- 4) znęcał się nad ludźmi lub zwierzętami;
- 5) celowo dewastował mienie należące do szkoły, świadomie zniszczył cudzą własność, zniszczył dokumentację szkolną;
- 6) świadomie i z premedytacją stosował przemoc fizyczną, psychiczną, cyberprzemoc wobec innych;
- 7) dokonał fałszerstwa dokumentów szkolnych;
- 8) ulegał nałogom bez chęci ich porzucenia;
- 9) prezentuje postawę wskazującą na brak chęci poprawy i zadośćuczynienia;
- 10) demonstracyjnie łamie zasady regulaminów i statutu.

115. Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który notorycznie nie przestrzega regulaminu szkolnego, w związku z czym otrzymał naganę dyrektora szkoły, lub którego sprawa została skierowana do sądu albo na policję.

116. W wyjątkowych sytuacjach, jeżeli brak usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach nie jest związany z jego stosunkiem do nauki, a jest wynikiem zaniedbania rodziców, wychowawca może ocenić zachowanie ucznia na wyższą ocenę, niż wynika to z kryteriów oceniania, przy założeniu spełnienia przez ucznia pozostałych kryteriów na daną ocenę.

117. Naganę wychowawcy klasy otrzymuje uczeń, który:

- 1) notorycznie nie przestrzega regulaminu szkolnego;
- 2) dokonał aktu cyberprzemocy (prześladowanie, zastraszanie, nękanie, wyśmiewanie innych z wykorzystaniem Internetu i poprzez SMS, e-mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne, portale społecznościowe oraz sporządzanie witryn internetowych, wpisów na forach dyskusyjnych, dręczenie poprzez komunikatory sieciowe), w przypadku rażącej szkodliwości stosowanej cyberprzemocy, uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły;
- 3) wniósł na teren szkoły przedmiot zagrażający bezpieczeństwu lub dokonał użycia niebezpiecznego narzędzia na terenie szkoły (np. nóż, skalpel, żyłtka, gaz pieprzowy itp.), przez użycie niebezpiecznego narzędzia rozumie się groźbę, straszenie, skaleczenie, rozpylenie gazu itp.;
- 4) uczeń, którego zachowanie nie uległo poprawie, mimo wielokrotnego zwracania uwagi przez nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) stosuje jakiegokolwiek formy przemocy (fizycznej, psychicznej, emocjonalnej) w stosunku do uczniów lub pracowników szkoły (np. napaść, pobicie, podduszanie, znęcanie się, dręczenie, wyzywanie, poniżanie, wyszydzanie, wyśmiewanie, przezywanie, zachowania mające na celu wykluczenie kogoś z grupy itp.);
- 6) stosuje formy zastraszania, wymuszania lub szantażu w stosunku do innych członków społeczności szkolnej;
- 7) spowodował swoim zachowaniem zagrożenie bezpieczeństwa życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
- 8) dokonał fałszerstwa dokumentów szkolnych (np. ocen, podpisów, usprawiedliwień itp.);

9) swoim zachowaniem znieważył innego ucznia, jego rodziców, opiekunów prawnych, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

118. Uczeń, który nie poprawi swojego zachowania po otrzymaniu nagany wychowawcy klasy, otrzymuje naganę dyrektora szkoły.

119. Naganą dyrektora szkoły otrzymuje uczeń, który:

- 1) dokonał celowego zniszczenia mienia szkolnego, wyłudzenia pieniędzy lub kradzieży na terenie szkoły;
- 2) dokonał znęcania się, napaści i pobicia, pobicia z obrażeniami ciała, szkodą na zdrowiu,
- 3) dokonał naruszenia godności osobistej lub nietykalności cielesnej pracownika szkoły;
- 4) palił papierosy lub e-papierosy itp. na terenie szkoły, pił na terenie szkoły alkohol, zażywał narkotyki, dopalacze lub inne psychoaktywne środki odurzające;
- 5) oglądał i rozpowszechniał treści pornograficzne;
- 6) dokonał fotografowania, nagrywania dźwięku, filmowania telefonem komórkowym lub innym sprzętem osób bez zgody lub wiedzy tych osób oraz ich opiekunów prawnych oraz bez zgody i wiedzy nauczyciela;
- 7) samowolnie opuszcza teren szkoły podczas lekcji lub przerw;
- 8) inne zachowania, w rażący sposób naruszające zasady współżycia społecznego.

120. Uczeń, który uzyskał naganę wychowawcy klasy – niezależnie od średniej uzyskanej w **Arkuszu ocen zachowania** – może uzyskać na koniec semestru ocenę nie wyższą niż poprawna.

121. Uczeń, który uzyskał naganę dyrektora szkoły – niezależnie od średniej uzyskanej w **Arkuszu ocen zachowania** – może uzyskać na koniec semestru ocenę nie wyższą niż nieodpowiednia.

1) Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy klasy lub naganę dyrektora szkoły, może być w ramach konsekwencji zawieszony w przywilejach ucznia, np. przez zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasowym, szkolnym lub innej organizacji, reprezentowania szkoły na zewnątrz itp.

122. W przypadku ucznia, który otrzymał naganę wychowawcy klasy lub naganę dyrektora szkoły, możliwe jest uzyskanie wyższej niż to wynika z pkt. 120 i 121 śródrocznej lub rocznej oceny zachowania. W takim przypadku uczeń składa do wychowawcy pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem o umożliwienie uzyskania wyższej oceny zachowania. Wniosek taki uczeń składa do 7 dni od daty otrzymania nagany.

123. Wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem i psychologiem szkolnym prowadzi postępowanie, którego celem jest rozpatrzenie wniosku ucznia. W postępowaniu na prośbę ucznia może uczestniczyć dodatkowo Rzecznik Praw Ucznia.

124. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem i psychologiem szkolnym spisuje z uczniem kontrakt dotyczący zachowania ucznia, zawierający warunki, których spełnienie umożliwi uczniowi uzyskanie wyższej oceny zachowania, w tym:

- 1) widoczna poprawa zachowania ucznia;
- 2) przestrzeganie Statutu Szkoły i obowiązujących regulaminów dotyczących zachowania;
- 3) w przypadku stwierdzenia takiej konieczności – podjęcie pracy nad sobą i swoim postępowaniem w postaci cyklicznych spotkań ze specjalistą w szkole lub poza szkołą;
- 4) pozytywna opinia samorządu klasowego;
- 5) wykonanie dodatkowych prac na rzecz klasy lub szkoły, ustalonych przez wychowawcę (np. udzielenie pomocy w nauce kolegom z trudnościami w nauce; aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej; wykonanie prac na rzecz szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą lub dyrektorem; przygotowanie pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej; przygotowanie na zadany temat prelekcji na godzinę wychowawczą w swojej klasie; praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni lub pomieszczenia wyznaczonego przez wychowawcę itp.)

126. Z postępowania wychowawca sporządza protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli uczestniczących w postępowaniu, termin postępowania, informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz klasy lub szkoły, wynik postępowania wraz z uzasadnieniem, uzyskaną ocenę.

127. Ocena uzyskana w wyniku postępowania, o którym mowa w pkt. 124, nie może być wyższa niż bardzo dobra, w przypadku ucznia, który otrzymał naganę wychowawcy klasy. Ocena uzyskana w wyniku

postępowania, o którym mowa w pkt. 124, nie może być wyższa niż dobra, w przypadku ucznia, który otrzymał nagane dyrektora szkoły.

128. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę może zostać obniżona na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela, w przypadku popełnienia przez ucznia czynu nagannego lub szczególnie nieodpowiedniego, w okresie od jej wystawienia do zakończenia zajęć w danym semestrze, na posiedzeniu Rady Pedagogicznej (po uprzednim poinformowaniu rodziców ucznia).

129. W przypadku pojawienia się niewłaściwych zachowań uczniów, które nie zostały ujęte w **Kryteriach oceny zachowania**, o konsekwencjach wobec ucznia decyduje wychowawca w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem szkolnym/ członkami Zespołu Wychowawczego ds. Profilaktyki.

130. Sposób oceniania wewnątrzszkolnego ulega ciągłej ewaluacji.

Rozdział XIII

Nauczanie zdalne

§ 61.

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją niezależną, uniemożliwiającą realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, w szczególności:

- 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologoczo-pedagogicznej, indywidualnego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
- 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób

- weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;
 - 7) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
 - 8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
 - 9) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby modyfikuje ten zestaw;
 - 10) ustala czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 11) ustala we współpracy z nauczycielami technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 12) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno -komunikacyjnych;
 - 13) ustala w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
 - 14) ustala we współpracy z nauczycielami sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
3. Zadania Rady Pedagogicznej:
- 1) Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada dyrektor szkoły.
 - 2) Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
 - 3) Członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki, odpowiedź ustną lub pisemną.
3. Rodzice:
- 1) Dopilnowują w miarę możliwości aby uczniowie brali udział w zdalnym nauczaniu (na bieżąco w e-dzienniku kontrolują postępy dziecka w nauce oraz obecność na zdalnych lekcjach)
 - 2) W razie potrzeby pomagają dzieciom zalogować się na platformach gdzie odbywają się zdalne lekcje
 - 3) W razie potrzeby pomagają odsyłać zadania, projekty, karty pracy itp.
4. Uczniowie:
- 1) Mają prawo do takiej organizacji kształcenia, która umożliwi im w równym stopniu co innym uczniom realizację podstawy programowej oraz uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez szkołę z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.
 - 2) Mają prawo korzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela
 - 3) Mają obowiązek stosować się do zasad wynikających z organizacji kształcenia na odległość określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów w tym szczególnie do przesyłania m.in. drogą elektroniczną efektów swojej pracy zgodnie ze wskazaniem nauczyciela.
 - 4) W sytuacji losowej, za zgodą dyrektora szkoły, na podstawie umowy, uczniowi lub jego rodzicom może zostać wypożyczony sprzęt elektroniczny, który umożliwi mu naukę z wykorzystaniem nowoczesnych technik i metod nauczania na odległość.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
- 1) z wykorzystaniem:

- a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem m.in. takich jak: dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji (przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu), kontakt telefoniczny.
 - 4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
6. W celu zróżnicowania form pracy oraz umożliwienia wszystkim uczniom udziału w zajęciach zdalne nauczanie odbywa się:
- 1) w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami: Teams, Skype.
 - 2) poprzez udostępnianie materiałów za pośrednictwem e-dziennika, poczty elektronicznej, telefonów komórkowych (w przypadku braku dostępu do Internetu).
7. Dodatkowe godziny dla obcokrajowców oraz uczniów powracających z zagranicy są realizowane w nauczaniu zdalnym.
8. Realizacja zadań szkoły jest dokumentowana poprzez zapisy tematów realizowanych zajęć w dzienniku elektronicznym oraz przesłanie materiałów zdalnego nauczania na wydzielony e-mail lub konto w e-dzienniku
9. Szkoła w miarę możliwości wypożycza uczniowi komputer lub laptop do pracy zdalnej za zgodą dyrektora szkoły, na podstawie umowy. Uczeń ma obowiązek oddania urządzenia po zakończeniu roku szkolnego.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna:
- 1) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz dydaktyczno-wyrównawcze odbywają się według wcześniejszego przydziału. Nauczyciele prowadzący zajęcia ustalają termin i formę realizacji zajęć.
 - 2) Nauczanie indywidualne realizowane jest zgodnie z przydziałem i tygodniowym wymiarem w formie nauczania zdalnego.
11. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny :
- 1) ustala formy i czas kontaktu z uczniami i rodzicami w porozumieniu z dyrektorem szkoły (w tym ustala godziny dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców),
 - 2) organizuje konsultacje online,
 - 3) świadczy zdalną pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
 - a) otocza opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią koronawirusa,
 - b) inicjuje i prowadzi działania interwencyjne w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z dyrektorem,
 - c) minimalizuje negatywne skutki zachowania uczniów pojawiające się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
 - d) otocza opieką i udziela wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
 - e) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania

zdalnego,

4) wspomaga nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

5) we współpracy z wychowawcami czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego.

12. Logopeda i doradca zawodowy prowadzą zajęcia on-line oraz konsultacje w godzinach wskazanych w harmonogramie zdalnej pracy szkoły.

13. Bibliotekarz udziela wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej, oraz reklamuje ciekawe książki w ramach edukacji czytelniczej. Propozycje umieszczane są na e-dzienniku, portalach itp.

14. Wychowawcy świetlicy prowadzą konsultacje i wspierają uczniów w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu uczniów w domu, przygotowują konkursy dla uczniów. Propozycje umieszczane są na e-dzienniku, portalach internetowych itp.

15. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania oddziału przedszkolnego dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcami oddziału przedszkolnego organizuje realizację podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

16. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcami ustala plan pracy oddziału przedszkolnego oraz przekazuje go rodzicom za pomocą e-dziennika, e-maila, strony internetowej, telefonicznie.

17. Nauczyciel - wychowawca

1) Prowadzi zajęcia on-line według ustalonego harmonogramu realizacji podstawy programowej i planu pracy oddziału przedszkolnego.

2) Utrzymuje stały kontakt z rodzicami, korzystając z e-dziennika, poczty elektronicznej lub komunikatorów społecznościowych, telefonu.

3) Wspiera rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów, proponuje działania, by dziecko mogło przejawiać ukierunkowaną aktywność, sprzyjającą jego harmonijnemu rozwojowi.

4) Zwraca uwagę na słabsze obszary umiejętności dziecka.

5) Wykorzystuje w tym celu:

a) stronę internetową szkoły;

b) komunikatory społecznościowe

c) kontakt telefoniczny z wybranymi osobami

d) inne formy kontaktu (np. pozostawianie na portierni szkoły zestawu możliwych do zrealizowania działań, zadań)

6) Udostępnia rodzicom:

a) Propozycje wykonania prac plastycznych, projektów technicznych, zabaw badawczych lub eksperymentów.

b) Konkretną propozycję opracowaną na potrzeby zabawy dzieci z jego grupy, adekwatną do realizowanego programu;

c) Opracowane przez siebie propozycje twórczej aktywności dzieci;

d) Linki do słuchowisk, audycji radiowych, informacje o programach telewizyjnych (pasma edukacyjne Telewizji Polskiej dla najmłodszych dzieci), a także programów, zabaw on-line.

18. Zadania nauczyciela

Nauczyciel:

1) Podczas zdalnego nauczania realizuje tylko treści podstawy programowej, a nie treści zawarte w podręczniku. Plany nauczania poszczególnych przedmiotów są dostosowane do wymogów oraz zmodyfikowanego tygodniowego rozkładu zajęć.

2) Utrzymuje kontakt z dyrektorem szkoły poprzez e-dziennik, e-mail.

3) Decyduje o sposobie prowadzenia zajęć w ramach nauczania zdalnego.

4) Określa za pomocą jakich narzędzi zdalnych będzie realizować podstawę programową oraz w jaki sposób będzie kontaktować się z uczniami uwzględniając specyfikę nauczanego przedmiotu, bezpieczeństwo w cyberprzestrzeni oraz możliwości techniczne wszystkich uczestników tego procesu.

- 5) Dostosowuje program do narzędzi które będzie stosować w zdalnym nauczania, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.
- 6) Może dokonać modyfikacji w rozkładach materiału danego przedmiotu, tak, aby umożliwił on realizację podstawy programowej.
- 7) Monitoruje postępy w nauce zdalnej uczniów.
- 8) Ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej.
- 9) Informuje uczniów i ich rodziców o osiągniętych postępach i ocenach w trakcie zdalnego nauczania. Informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela poprzez e-dziennik, e-mail lub komunikatory społeczne.
- 10) Na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość poprzez e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne.
- 11) Utrzymuje stały kontakt z rodzicami z wykorzystaniem następujących narzędzi: e-dziennik, e-mail, telefon, komunikatory społeczne.
- 12) uchylony
- 13) W przypadku gdy nauczyciel nie dysponuje odpowiednim sprzętem lub nie posiada warunków do realizacji nauczania zdalnego z domu informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor zapewnia sprzęt służbowy (w miarę możliwości) lub zobowiązuje nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej.
- 14) Sprawdza obecność uczniów na zajęciach (pobiera listę obecności, odpytuje ustnie lub poprzez chat /wiadomości .

19. Zadania wychowawcy

Wychowawca ma obowiązek:

- 1) Ustalenia, czy każdy jego uczeń posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia.
- 2) Wskazania form kontaktu ze swoimi wychowankami (e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon)
- 3) Monitorowania aktywności i realizacji obowiązku szkolnego uczniów (na bieżąco kontroluje obecność uczniów w zdalnych lekcjach).
- 4) Reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice.
- 5) Wskazania warunków, w jakich uczniowie i ich rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.
- 6) Utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami uczniów i przekazywania informacji zwrotnej.

20. Wewnątrzszkolny system oceniania w nauczaniu zdalnym ma charakter przejściowy. Wewnątrzszkolny system oceniania wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

21. Ocenie podlega wiedza i umiejętności nabyte podczas zajęć on-line oraz w materiałach przesyłanych uczniom z każdego przedmiotu.

22. Jeśli uczeń nie ma dostępu do materiałów, jego rodzic informuje o tym wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu, który przekazuje materiały uczniowi w inny określony przez nauczyciela sposób.

23. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności na czas nauki zdalnej:

- 1) Zadania oraz wszelkie formy sprawdzenia wiedzy w przypadku nauczania zdalnego odwołują się raczej do umiejętności korzystania z materiałów źródłowych niż korzystania z wyuczonej wiedzy.
- 2) Ocenianiu podlegają:
 - a) prace pisemne (m.in. karty pracy, prace plastyczne) przesłane przez uczniów/ rodziców w sposób ustalony przez nauczyciela,,
 - b) testy na platformach wybranych przez nauczyciela, np. (wcześniejsza informacja o terminie i zakresie

materiału w celu rezerwacji dostępu do komputera),

c) odpowiedzi ustne on-line poprzez Microsoft Teams lub w inny sposób uwzględniający komunikatory społeczne,

d) projekty, doświadczenia, prezentacje

e) aktywność uczniów,

f) systematyczność uczniów.

3) Informację o zadanym zadaniu nauczyciel umieszcza w dzienniku elektronicznym, wykorzystywanej platformie edukacyjnej lub innej ustalonej formie komunikacji z uczniami.

4) Opis zadania powinien zawierać informacje dotyczące czasu i formy przesłania go nauczycielowi – o wszystkich szczegółach każdorazowo decyduje i informuje nauczyciel

5) Uczeń ma obowiązek przesłać każdą zleconą pracę pisemną lub inną (prezentację, film itp.) we wskazany sposób oraz w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.

6) Dopuszcza się przekazywanie prac przez uczniów w formie plików tekstowych, zdjęć, filmów itp.

7) Za zadania, testy sprawdzające wiedzę itp. uczeń każdorazowo otrzyma ocenę. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych w czasie zdalnego nauczania w ciągu tygodnia – chęć poprawy zgłasza nauczycielowi, który decyduje o czasie i formie poprawy.

8) Brak przesłanej pracy z przyczyn nieusprawiedliwionych w ustalonym terminie skutkuje wpisaniem „0” z możliwością poprawy i nadesłania pracy do tygodnia.

9) W przypadku nieprzystąpienia do interaktywnych testów, w których obowiązuje limit czasowy, uczeń otrzymuje „0”. Jeżeli jednak, po konsultacji z nauczycielem, uczeń przystąpi do interaktywnego testu w ciągu tygodnia, otrzymuje ocenę w miejsce dotychczasowego „0”.

10) Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły, o zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów w terminie wynikającym ze Statutu Szkoły poprzez dziennik elektroniczny.

11) O ocenach przewidywanych z danych przedmiotów nauczyciele informują rodziców w terminie wynikającym ze Statutu Szkoły poprzez dziennik elektroniczny.

24. Ocena zachowania uczniów klas 1-3 w czasie nauczania zdalnego

Ocenię głównie podlega:

1. Punktualne uczestnictwo w lekcjach on-line
2. Przygotowanie miejsca pracy do nauki, stosowny strój
3. Przestrzeganie zasad savoir-vivre podczas komunikacji zdalnej
4. Niesienie pomocy innym, dzielenie się wiedzą, tworzenie grup wsparcia wśród społeczności klasowej- pomoc koleżeńska
5. Systematyczne i terminowe odsyłanie nauczycielowi zadanych prac

Za spełnienie w/w wymagań wychowawca może przyznać 1 punkt tygodniowo.

25. Kryteria oceny zachowania dla klas 4-8 w czasie nauczania zdalnego.

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia podczas nauczania zdalnego uwzględnia w szczególności:

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia (w tym m.in. frekwencja i punktualność na zajęciach on-line – brak celowych spóźnień i nieobecności, aktywność ucznia, terminowe wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli.
2. Funkcjonowanie ucznia jako członka społeczności szkolnej, w tym postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej i działania na jej rzecz (w tym m.in. sposób funkcjonowania ucznia w przestrzeni wirtualnej szkoły, uczciwość w relacjach z nauczycielami i uczniami z poszanowaniem praw autorskich, dbanie o dobre imię szkoły w Internecie, podejmowanie rozmaitych inicjatyw na rzecz szkoły, aktywność w szkolnym bądź klasowym samorządzie, uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość).
3. Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, dbałość o kulturę języka i wypowiedzi, okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (w tym m.in. udzielanie pomocy i wsparcia kolegom, reagowanie

na wszelkie przejawy zła, zachowanie netykiety – nie zakłócanie zajęć lekcyjnych prowadzonych on-line, przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, forma, w jakiej uczniowie zwracają się do nauczycieli, w jakiej formie przekazują zadania, reagują na uwagi, odpowiedni strój podczas lekcji on-line).

Dodatkowe kryteria oceniania zachowania w związku z wprowadzeniem zdalnego nauczania (wszystkie dotychczasowe kryteria zawarte w Sposobie Oceniania Wewnątrzszkolnego obowiązują nadal, poniższe kryteria dotyczą zdalnego nauczania i są uzupełnieniem dotychczas funkcjonujących):

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- wzorowo wywiązuje się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami;
- terminowo odsyła wszystkie prace zadane przez nauczyciela;
- w zaangażowany sposób uczestniczy w procesie zdalnego nauczania, aktywnie uczestniczy w lekcji, jest samodzielny;
- przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć on-line w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów (np. nie przerywa wypowiedzi innym, nie wypowiada zbędnych komentarzy w formie ustnej lub pisemnej, nie zaburza w inny sposób toku lekcji);
- szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod pracami innych osób;
- nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;
- nie hejtuje i sprzeciwia się hejtowi, nie publikuje „zaczepnych” treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;
- bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- wywiązuje się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami;
- odsyła wszystkie prace zadane przez nauczyciela;
- uczestniczy w procesie zdalnego nauczania, jest aktywny i samodzielny;
- przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć on-line w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów;
- szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod pracami innych osób;
- nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;
- nie hejtuje i sprzeciwia się hejtowi, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;
- bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- uczestniczy w procesie zdalnego nauczania jest samodzielny;
- stara się wywiązać się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami;
- stara się odsyłać wszystkie prace zadane przez nauczyciela;
- przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć on-line w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów;
- szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod pracami innych osób;
- nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;
- nie hejtuje i sprzeciwia się hejtowi, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;
- bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- uczestniczy w procesie zdalnego nauczania korzysta z pomocy innych;
- zdarza mu się niewłaściwie zachowywać, ale wyciąga wnioski i stara się nie powtarzać negatywnych zachowań;
- stara się odsyłać wszystkie prace zadane przez nauczyciela;
- szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod pracami innych osób;
- nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;

- nie hejtuje, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;
 - bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- celowo często opuszcza zajęcia zdalnego nauczania;
 - w większości nie wykonuje prac zadawanych przez nauczycieli;
 - w Internecie zachowuje się w sposób zaczepny, niekulturalny, wulgarny, wstawia nieodpowiednie treści, nie reaguje na uwagi;
 - nie szanuje cudzej własności: kopiuje cudze prace, podpisuje się pod pracami innych osób;
 - rejestruje wizerunek i głos bez zgody osoby zainteresowanej;
 - bez zgody nauczyciela nagrywa prowadzone przez niego lekcje.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- celowo nagminnie opuszcza zajęcia zdalnego nauczania;
 - nie wykonuje prac zadawanych przez nauczycieli;
 - poprzez udostępnienie treści wpływa demoralizująco na innych;
 - rejestruje wizerunek i głos bez zgody osoby zainteresowanej;
 - bez zgody nauczyciela nagrywa prowadzone przez niego lekcje;
 - postępuje niezgodnie z prawem poprzez udostępnianie nagrań z udziałem nauczycieli i uczniów bez ich zgody.

Rozdział XIV

Tryb rozwiązywania konfliktów pomiędzy organami szkolnymi

§ 62.

Zasady współpracy między organami szkoły oraz zasady rozstrzygania sporów między nimi

1. Organa szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowego wykonania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji.

2. W przypadku powstania w szkole sytuacji konfliktowej wszystkie organy szkoły są zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych działań, leżących w ich kompetencjach, w celu rozwiązania konfliktu i osiągnięcia porozumienia. W przypadku niemożności rozwiązania konfliktu można zwrócić się o pomoc do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę, zgodnie z kompetencjami.

3. Na podstawie art. 244 §1. Kodeksu Pracy może być powołana komisja pojednawcza w celu polubownego załatwienia sporów.

Rozdział XV

Postanowienia końcowe.

§ 63.

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 64.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje zgodnie z odrębnymi przepisami dokumentację.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materiałowej, określają odrębne przepisy.

§ 65.

1. Dyrektor Szkoły zobowiązuje zespół do spraw statutu szkoły do ujednoczenia statutu.
2. Ujednolicony statut znajduje się na stronie internetowej szkoły.