



**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IMIENIA ZAWISZY CZARNEGO
HERBU SULIMA
W STARYM GARBOWIE**

Tekst jednolity

STARY GARBÓW

Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 05/2022 z dn. 30 sierpnia 2022 r.

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I

Informacje ogólne
Informacje o szkole.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły.

ROZDZIAŁ III

Organizacja szkoły.

ROZDZIAŁ IV

Organy szkoły i ich zadania.

ROZDZIAŁ V

Uczniowie szkoły.

ROZDZIAŁ VI

Wewnątrzszkolny system oceniania.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady rekrutacji uczniów do szkoły.

ROZDZIAŁ IX

Rozwiązywanie konfliktów wewnątrz szkoły.

ROZDZIAŁ X

Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu.

ROZDZIAŁ XI

Procedury przeprowadzania egzaminu po klasie VIII. Egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki.

ROZDZIAŁ XII

Doradztwo zawodowe.

ROZDZIAŁ XIII

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

ROZDZIAŁ XIV

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

ROZDZIAŁ XV

Postanowienia końcowe

Opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954)
3. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami)
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych ([Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843](#))
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 170) – zmiana 24.08.2016 (Dz. U. z 2016, poz. 1368)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.)
12. [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach \(Dz. U. poz. 532\)](#)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz. 356)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej [w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli](#) - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r.)
16. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela w zakresie dotyczącym placówek niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych.
17. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeksu Pracy z późniejszymi zmianami.

18. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.)

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi **Szkoła Podstawowa im. Zawiszy Czarnego herbu Sulima w Starym Garbowie.**
2. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się w miejscowości Stary Garbów nr 82, 27-620 Dwikozy.
3. Organem prowadzącym szkołę jest **Stowarzyszenie Edukacyjne im. Zawiszy Czarnego w Starym Garbowie**
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje: **Świętokrzyski Kurator Oświaty.**

§ 2

INFORMACJE O SZKOLE

1. Siedziba szkoły: budynek szkoły położony we wsi Stary Garbów, zewidencjonowany pod numerem 82, poczta 27-620 Dwikozy, gmina Dwikozy, województwo świętokrzyskie.
2. Organ prowadzący: **Stowarzyszenie Edukacyjne im. Zawiszy Czarnego w Starym Garbowie.**
3. Szkoła może współpracować ze Stowarzyszeniem założonym na rzecz rozwoju szkoły oraz z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społecznością posługującą się językiem regionalnym .
4. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
5. W pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: **Szkoła Podstawowa im. Zawiszy Czarnego herbu Sulima.** Na pieczęci okrągłej widnieje nazwa: **Szkoła Podstawowa w Starym Garbowie**
5. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I – VIII z oddziałem przedszkolnym (grupa „0”) dla dzieci pięcio- i sześciolletnich.
6. Szkoła ma uprawnienia publiczne i wydaje świadectwa państwowe.
7. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.
8. Zajęcia edukacyjne odbywają się w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie mniejszym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowych planach nauczania dla publicznych szkół podstawowych.
9. W szkole stosowane są zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów obowiązujących publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
10. Procedury egzaminów ustala się w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego.

11. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania obowiązującą w szkołach publicznych.
8. Szkoła zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.
9. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Program Profilaktyczno-Wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym i wychowawczym, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktyczno-wychowawczym.
10. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną.
11. Szkoła może udostępniać własną bazę na działalność sportową i kulturalną innych podmiotów.
12. Zajęcia lekcyjne w dniach nauki szkolnej odbywają się w godzinach określonych dla każdego roku szkolnego według planu zajęć.
13. Szkoła realizuje zadania umożliwiające podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
14. Organizacja kształcenia:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne
 - 2) zajęcia rewalidacyjne
 - 3) zajęcia pozalekcyjne
 - 4) rozszerzony zakres nauczania języka obcego – język angielski od klasy 0
 - 5) nauczanie języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej
 - 6) zajęcia zindywidualizowane z uczniami uzdolnionymi i mającymi problemy w nauce
 - 7) kółka zainteresowań

§ 3

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1. Szkole** – należy przez to rozumieć budynek siedziby Szkoły Podstawowej wraz z terenem przynależnym szkole w Starym Garbowie oraz wszystkie inne miejsca, w których znajdują się uczniowie pod opieką nauczycieli podczas realizacji zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych.
- 2. Dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły obecnego w szkole, lub osobę zastępującą go w czasie jego nieobecności.
- 3. Uczniach** – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież szkolną pobierającą naukę w szkole.
- 4. Rodzicach** – należy przez to rozumieć posiadających prawa rodzicielskie rodziców lub prawnych opiekunów uczniów szkoły.
- 5. Nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole, dla których pracodawcą jest organ prowadzący szkołę.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa określone w ustawie o systemie oświaty, przepisach wydanych na jej podstawie i wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Deklaracji Praw Dziecka oraz uwzględniające program wychowawczy i profilaktyczny szkoły dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów.
2. Nadrzędną ideą szkoły jest wszechstronny rozwój twórczej osobowości ucznia – w sferze duchowej, intelektualnej i fizycznej dbając przy tym o takie wartości jak: prawda, dobro i piękno.
3. Szkoła wykonuje swoje zadania z uwzględnieniem obowiązującego prawa, optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
4. Szkoła współpracuje z instytucjami wspomagającymi jej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
5. Szkoła współdziała z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

Główne cele szkoły to:

- 1) kształcenie i wychowanie dzieci przygotowujące do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,
- 2) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania,
- 3) rozwijanie u uczniów miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i świata,
- 4) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej i zdolności twórczego myślenia,
- 5) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami oraz możliwościami szkoły,
z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia,
- 7) wzmacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów,
- 8) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

Główne zadania szkoły:

- 1) Umożliwienie zdobywania wiedzy w zakresie przynajmniej niezbędnym do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
- 2) Umożliwienie uczniom podtrzymania tożsamości narodowej, szacunku do tradycji, symboli narodowych,
- 3) Umożliwienie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniom należącym do mniejszości narodowych,
- 4) Zapewnienie warunków do spełniania obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 5) Nauka rozszerzonego języka obcego (j. angielski) od klasy 0,
- 6) Nauka języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej,

- 7) Obowiązek nauki drugiego języka obcego nowożytnego nie dotyczy uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 8) Dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia
- 9) Opracowywanie i modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,
- 10) Uczestnictwo w nauce religii lub etyki zgodnie z rozporządzeniem MEN,
- 11) Nauczanie Wychowania do życia w rodzinie prowadzone jest zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 12) Prowadzenie kół zainteresowań, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
- 13) Tworzenie warunków umożliwiających nauczanie uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 14) Współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
- 15) Organizowanie i sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych, w tym także wycieczek organizowanych przez szkołę stosownie do ich wieku i potrzeb,
- 16) Upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 17) Zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- 18) Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i Ośrodkiem Pomocy Społecznej umożliwia dzieciom będącym w trudnej sytuacji materialnej żywienie w systemie cateringowym (za odpłatnością z żywienia mogą korzystać również inni uczniowie).

Sposoby wykonywania zadań:

- 1) Realizacja podstawy programowej określonej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz programów własnych a także Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
- 2) Zatrudnianie nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje,
- 3) Organizowanie zajęć edukacyjnych i zajęć w grupie przedszkolnej w wymiarze obowiązkowym,
- 4) Dopuszczenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) Poznanie i rozwijanie zainteresowań uczniów,
 - a) prowadzenie różnych form zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów;
 - b) organizowanie konkursów i udział w konkursach międzyszkolnych,
 - c) uczniowie szczególnie uzdolnieni mają prawo do realizowania indywidualnego programu nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi,
- 6) Organizowanie indywidualnej opieki wychowawczej, pedagogicznej, psychologicznej i materialnej dla uczniów poprzez:
 - a) pomoc pedagoga w szkole i psychologa w poradni psychologiczno-pedagogicznej dla wszystkich dzieci i uczniów;
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami w celu dokładnego poznania ucznia;
 - c) pomoc uczniom rozpoczynającym naukę w adaptacji w nowym środowisku szkolnym;
 - d) kierowanie do poradni specjalistycznych;

- e) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - f) zapewnienie pomocy logopedycznej,
- 7) Reagowanie na niewłaściwe zachowanie i postawy uczniów w szkole i poza nią,
- 8) Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych poza jej siedzibą poprzez:
- a) przystosowanie obiektów należących do szkoły pod kątem bezpiecznego i higienicznego korzystania z nich;
 - b) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - c) systematyczne kontrolowanie przez nauczycieli miejsc, gdzie prowadzone są zajęcia i zabezpieczanie dostrzeżonych zagrożeń, niezwłoczne zawiadomienia o nich Dyrektora szkoły;
 - d) aktywne pełnienie dyżurów przez nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z zasadami zapisanymi w Regulaminie dyżurów i harmonogramem opracowanym na dany rok szkolny;
 - e) za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora;
 - f) systematyczne kontrole sprawności sprzętu sportowego przez nauczyciela wychowania fizycznego i dostosowanie formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów i bazy lokalowej;
 - g) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w zajęciach, imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
 - h) zgłoszenie do Policji Drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej oraz sprawdzenia trzeźwości kierowcy;
 - i) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom;
 - j) każdy rodzic lub prawny opiekun ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - k) szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oraz Radzie Pedagogicznej oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję podejmuje Dyrektor szkoły po konsultacjach z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
 - l) szkoła zastrzega sobie, iż nie ponosi żadnej odpowiedzialności z tytułu braku ubezpieczenia wychowanków od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) podczas zajęć. Obowiązek spoczywa na rodzicach, prawnych opiekunach ucznia;
 - m) szkolenie pracowników w zakresie bhp,
- 9) Podtrzymywanie godności i tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w tym:
- a) organizowanie uroczystości, obchodów związanych z wybranymi rocznicami historycznymi zgodnie z kalendarzem imprez;
 - b) dobrowolne uczestnictwo w lekcjach religii po uprzednim zgłoszeniu przez rodziców,
- 10) Promowanie i ochronę zdrowia wśród uczniów i dzieci, w tym m.in.:
- a) przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom;
 - b) organizowanie żywienia.

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana w szczególności w formie:
- a) zajęć rewalidacyjnych
 - b) zajęć specjalistycznych, terapii pedagogicznej, zajęć logopedycznych i innych terapeutycznych;

- c) porad dla uczniów;
- d) porad i konsultacji dla rodziców;
- e) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego oraz instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo.

Szkoła współpracuje z:

- 1) Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Sandomierzu
 - a) wspomaganie wychowawczej funkcjiszkoły;
 - b) wydawanie opinii dotyczących specjalnych potrzeb edukacyjnych ucznia;
 - c) rady szkoleniowe dla nauczycieli.
- 2) Komisariatem Policji w Dwikozach
 - a) spotkania pedagoga szkolnego, nauczycieli, dyrektora szkoły z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
 - b) spotkania tematyczne dzieci z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
 - c) kontrola techniczna autokarów wycieczkowych.
- 3) Komendą Powiatową Państwowej Straży Pożarnej w Sandomierzu
 - a) przeprowadzanie różnorodnych akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń czyhających na uczniów; sposoby zapobiegania;
 - b) działania profilaktyczne w formie prelekcji poświęconych bezpieczeństwu;
 - c) udział uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tych instytucji.
- 4) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dwikozach
 - a) rozpoznanie środowisk ucznia;
 - b) finansowanie obiadów najbardziej potrzebującym;
- 5) Ośrodkiem Zdrowia w Czyżowie Szlacheckim
 - a) prowadzenie grupowej profilaktyki fluorkowej;
 - b) czynne poradnictwo w zakresie opieki pielęgniarstwa;

Rozdział III

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 5

1. Na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor szkoły ustala arkusz organizacji pracy szkoły z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem ramowych planów nauczania.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników pedagogicznych i pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych.

4. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.
5. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów opracowuje się z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) różnorodności zajęć w każdym dniu.
6. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest przez pięć dni w tygodniu.
7. Programy nauczania wybrane przez nauczycieli przedmiotowców tworzą szkolny zestaw programów nauczania – określony dla całego etapu edukacyjnego.
8. Szkoła organizuje, w miarę potrzeb, pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów, ich rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli. W tym celu szkoła współpracuje z psychologiem, pedagogiem i logopedą.
9. Organizację języka niemieckiego w ramach nauczania języka mniejszości narodowej określają odrębne zasady.

**Zasady organizacji nauki języka niemieckiego
jako języka mniejszości narodowej w Szkole Podstawowej im. Zawiszy Czarnego herbu
Sulima**

W Szkole Podstawowej im. Zawiszy Czarnego herbu Sulima w Starym Garbowie organizowana jest nauka języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej. Nauczanie języka mniejszości narodowej jest prowadzone w formie **dodatkowej nauki tego języka.**

Podstawa prawna:

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

I. Składanie wniosków

1. Wprowadzenie nauczania odbywa się na podstawie pisemnego wniosku rodziców.
2. Nie wymaga się od rodziców deklaracji o przynależności do mniejszości.
3. Wniosek powinien zawierać dane rodziców dziecka oraz określać formę nauczania.

4. Wniosek składa się dyrektorowi szkoły przy zgłoszeniu ucznia do szkoły albo w toku nauki w szkole w terminie do dnia 20 września danego roku szkolnego.
5. Każdy wniosek złożony w trakcie roku szkolnego do 20 września nabywa mocy prawnej od początku kolejnego roku szkolnego.
6. Raz złożony wniosek jest ważny do końca pobytu dziecka w szkole.
7. Wnioski rodziców są dokumentami niejawnymi i ze względu na to powinny być w kancelarii przedszkola i szkoły zabezpieczone. Wgląd do wniosków mają upoważnieni pracownicy kuratorium oświaty, organu prowadzącego oraz oficjalnych instytucji kontrolnych (NIK)
8. Wzór wniosku dostępny jest na szkolnej stronie internetowej i u dyrektora szkoły.
9. Wycofanie wniosku następuje w formie pisemnej, tak jak jego składanie, do 29 września danego roku szkolnego.

II. Organizacja nauki

1. Dodatkowa nauka języka mniejszości organizowana jest w formie odrębnych zajęć.
2. Dla uczniów uczących się języka mniejszości narodowej nie ma możliwości rezygnacji z nauki obowiązkowego języka obcego.

III. Liczba uczniów

1. W przypadku dodatkowej nauki języka mniejszości” nauczanie może być zorganizowane już dla 3 uczniów w szkole lub 3 dzieci w przedszkolu. Za zgodą organu prowadzącego uczniów tych może być nawet mniej.
2. W przypadku mniejszej niż 3 liczby wniosków, można tworzyć zespoły międzygrupowe w przedszkolu oraz międzyklasowe w szkole, jednak zespoły te nie mogą przekroczyć 16 uczniów.

IV. Liczba godzin nauki

1) w klasach I-III szkoły podstawowej (I etap edukacyjny - edukacja wczesnoszkolna)

tygodniowy wymiar godzin zajęć dla uczniów poszczególnych klas wynosi:

- klasa I - 1 godzina nauczania j. mniejszości,
- klasa II - 1 godzina nauczania j. mniejszości
- klasa III - 1 godzina nauczania j. mniejszości

2) w klasach IV-VIII szkoły podstawowej (II etap edukacyjny)

tygodniowy wymiar godzin zajęć dla uczniów poszczególnych klas wynosi:

- klasa IV - 1 godzina nauczania j. mniejszości,

- klasa V - 1 godzina nauczania j. mniejszości
- klasa VI - 1 godzina nauczania j. mniejszości
- klasa VII- 1 godzina nauczania j. mniejszości
- klasa VIII- 1 godzina nauczania j. mniejszości

Na drugim etapie edukacyjnym uczniowie dodatkowo uczą się historii i kultury języka mniejszości narodowej w wymiarze 1 godziny na etap w klasie V lub w klasie VI.

Zajęć z historii i kultury języka mniejszości narodowej nie organizuje się w klasach VII i VIII.

Roczny wymiar godzin historii i kultury powinien wynosić 25 godzin. Jednak za zgodą organu prowadzącego zajęcia te mogą odbywać się w rozszerzonym wymiarze. Przedmiot ten organizowany jest automatycznie dla wszystkich uczniów, którzy uczą się języka mniejszości i jest przedmiotem obowiązkowym.

3) w przedszkolu :

zajęcia w języku mniejszości narodowej organizowane są w wymiarze 6 „zajęć przedszkolnych” tygodniowo, zawierających się w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Czas trwania zajęć wynosi 30 minut. Ogółem czas przeznaczony na prowadzenie zajęć w języku mniejszości powinien wynosić 180 minut w tygodniu.

Za zgodą organu prowadzącego zajęcia te można organizować 5 razy w tygodniu po 36 minut, co ogółem w ciągu tygodnia będzie wynosić również 180 minut.

V. Kadra

Zatrudnianie nauczycieli odbywa się zgodnie z zapisami *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.*

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w przedszkolu lub szkole powinni posiadać:

- kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolu lub danym typie szkoły,
- powinni znać język danej mniejszości narodowej, w którym naucza lub prowadzi zajęcia.

2. Znajomość języka danej mniejszości narodowej, potwierdza się:

- dyplomem ukończenia studiów wyższych na kierunku filologia w specjalności danego języka,
- dyplomem ukończenia nauczycielskiego kolegium języków obcych w specjalności odpowiadającej danemu językowi lub świadectwem

znajomości danego języka albo zaświadczeniem wydanym przez organizację społeczną mniejszości narodowej, etnicznej lub społeczności posługującej się językiem regionalnym.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w przedszkolu lub szkole wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły, w której funkcjonuje dana grupa, oddział lub zespół.

VI. Programy nauczania

Programy nauczania oraz podręczniki do nauki języka mniejszości narodowej , powinny być umieszczone w szkolnym zestawie programów nauczania oraz szkolnym zestawie podręczników.

Nauczanie języka mniejszości, odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez dyrektora szkoły oraz podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, zgodnie z przepisami w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników.

1. Naukę języka mniejszości, zasady i tryb przyjmowania uczniów na naukę języka mniejszości oraz zasady oceniania i klasyfikowania uczniów określa Statut Szkoły.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia mają obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego – nauczyciele uczący w grupie międzyklasowej mają obowiązek prowadzenia odrębnego dziennika zajęć, zawierającego te same zapisy, które zawiera dziennik lekcyjny.
3. Programy nauczania oraz podręczniki do nauki języka mniejszości narodowej powinny być umieszczone w szkolnym zestawie programów nauczania oraz szkolnym zestawie podręczników.

VII. Ocenianie

Zgłoszenie ucznia, na naukę języka mniejszości narodowej jest równoznaczne z zaliczeniem tego języka do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia.

Wyniki nauczania podlegają ocenie zgodnie z przepisami o klasyfikowaniu (*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. z sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.*

Ocenę z nauczania języka mniejszości narodowej wpisuje się na świadectwie w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i jest ona wliczana do średniej ocen na koniec roku szkolnego.

Ocena z historii i kultury nie wpływa na promocję i umieszczana jest na świadectwie

w miejscu przeznaczonym na dodatkowe zajęcia edukacyjne.

§6

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich ustala się na podstawie przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych. W czasie tych przerw szkoła może organizować opiekę dla swoich uczniów.

§ 7

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone zostały w Wewnątrz Szkolnym Systemie Oceniania oraz w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

§ 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest klasa. Klasa składa się z uczniów, którzy w kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych szkolnym planem nauczania.
2. Szkoła może prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas.
3. Dopuszcza się możliwość podziału klasy na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki (zajęć komputerowych).
4. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć w grupach międzyklasowych na zajęciach z języka mniejszości narodowej, na zajęciach z wychowania fizycznego oraz zajęciach artystycznych.

§ 9

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnych przypadkach Dyrektor szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej w czasie od 30 minut do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala zasady prowadzenia zajęć pozalekcyjnych: wyrównawczych, artystycznych, warsztatowych, rekreacyjno-sportowych, kół zainteresowań i innych, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych.

§ 10

Organizacja dożywiania w szkole

1. Dożywianie dzieci w szkole jest zorganizowane w formie odpłatnego cateringu- jeden gorący posiłek.
2. Firma cateringowa dostarcza posiłki raz dziennie.

3. Uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z bezpłatnej formy dożywiania. W celu jej zapewnienia szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dwikozach.

Promocja zdrowego odżywiania w szkole

1. Korzystanie z programów promujących zdrowe nawyki żywieniowe wśród dzieci.
2. Organizowanie akcji szkolnych dotyczących zdrowego trybu życia.

§ 11

Zasady funkcjonowania oddziału przedszkolnego

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 5-6 lat, w tym objęte obowiązkiem odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym dostosowana jest do warunków lokalowych szkoły.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje od 1 września do końca roku szkolnego z uwzględnieniem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
4. Oddział przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 13:00, w tym czasie realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci stosuje się organizację pracy sprzyjającą nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
9. Nauczyciele organizują zajęcia kierowane i niekierowane, wspierające wielokierunkową aktywność dziecka.
10. Jeśli do oddziału przedszkolnego uczęszcza dziecko należące do mniejszości narodowej niemieckiej, wówczas w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego organizowane są zajęcia języka mniejszości narodowej jako „dodatkowej nauki języka mniejszości”, w wymiarze 6 zajęć tygodniowo i trwają około 30 minut.
11. Poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o którym mowa w ust. 4, na wniosek rodziców w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
12. Czas trwania języka angielskiego oraz zajęć prowadzonych dodatkowo,

w szczególności zajęć artystycznych i religii, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 20-30 minut.

13. Dyrektor powierza oddział przedszkolny opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

14. W roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza, w sposób uzgodniony z Dyrektorem, analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

15. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub przez osobę upoważnioną przez rodziców na piśmie.

1) Osoba upoważniona do przyprowadzania dziecka do oddziału przedszkolnego przekazuje je pod opiekę nauczycielowi,

2) Osoba upoważniona do odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przejmuje nad nim opiekę bezpośrednio od nauczyciela,

3) Rodzice lub osoby upoważnione odbierają dzieci z oddziału przedszkolnego w ciągu 15 minut po zakończeniu zajęć zaplanowanych w danym dniu. Do czasu odebrania dziecka przez rodziców lub upoważnioną osobę opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel.

4) W przypadku, gdy rodzice lub upoważniona osoba nie przejmą opieki nad dzieckiem w ustalonym czasie, nauczyciel zgłasza ten fakt Dyrektorowi, który zapewnia dziecku opiekę do czasu przekazania go pod opiekę rodziców lub upoważnionej osoby.

16. Na wniosek rodziców organ prowadzący organizuje dowóz dzieci. Korzystanie z busa szkolnego reguluje odrębny dokument (Regulamin dowozu dzieci).

§ 12

1. Religia/etyka, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy, jest prowadzona dla uczniów, których rodzice złożą stosowne oświadczenie.

2. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione w każdym czasie.

3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.

4. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor szkoły na podstawie imiennego pisemnego skierowania wydanego przez właściwego zwierzchnika kościelnego.

5. Ocena z religii/etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 13

Zasady działalności świetlicy szkolnej

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

2. W świetlicy zajęcia odbywają się w grupach.
3. Świetlica działa w godzinach dostosowanych do planu zajęć i potrzeb rodziców.
4. Zasady przyjmowania i zapisywania do świetlicy:
 - 1) Świetlica szkolna przeznaczona jest dla uczniów klas I-VIII i dzieci oddziału przedszkolnego,
 - 2) Uczniowie przyjmowani są do świetlicy w oparciu o złożoną deklarację rodzica.
5. Zasady odbierania dzieci ze świetlicy, w tym dzieci grupy przedszkolnej:
 - 1) Dzieci ze świetlicy odbierane są na podstawie oświadczeń rodziców/ prawnych opiekunów:
 - a) Osobiście;
 - b) Przez upoważnione osoby;
 - 2) Wracają samodzielnie na podstawie oświadczeń rodziców/ prawnych opiekunów lub zorganizowanym dowozem.
6. Świetlica działa zgodnie z ustalonym regulaminem zatwierdzonym przez dyrektora szkoły. Regulamin znajduje się w gabinecie dyrektora.

§ 14

Zasady działalności biblioteki szkolnej

- 1 W szkole prowadzona jest biblioteka szkolna, która jest ośrodkiem edukacji czytelniczej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły, służąc realizacji programu nauczania i wychowania w szkole, wspiera edukację kulturalną i informacyjną uczniów oraz służy doskonaleniu zawodowemu nauczycieli.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 2) Udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 3) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 4) Wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) Prowadzenie ewidencji, selekcji oraz opracowywania zbiorów,
 - 6) Prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
 - 7) Troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki.

§ 15

1. Do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) pracownię komputerową,
- 3) pracownie językowe (w tym pracownia języka mniejszości narodowej)
- 4) pracownie specjalistyczne
- 5) halę namiotowo- sportową,
- 6) plac zabaw,
- 7) bibliotekę,

8) szatnie i sanitariaty,

9) aneks kuchenny,

10) jadalnię

11) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze i ogólnego użytku.

2. Zasady korzystania z sal lekcyjnych, pracowni, pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych, biblioteki regulują wewnętrzne regulaminy.

§ 16

1. Podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.

2. W czasie przerw między lekcjami na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów określa wewnętrzny Regulamin Dyżurów Nauczycielskich.

3. W czasie zajęć organizowanych poza budynkiem Szkoły oraz w czasie wycieczek za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia/wycieczkę lub inny wyznaczony nauczyciel.

4. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie szkoły poza zajęciami odpowiada prawny opiekun ucznia.

§ 17

1. Szkoła może wydawać publikacje związane ze swoją działalnością autorstwa dyrektora i nauczycieli. Publikacje te oznaczane są nazwą i logo szkoły.

2. Szkoła może wydawać materiały informacyjne i przeprowadzać akcje promujące szkołę w środowisku lokalnym w celu pozyskiwania uczniów.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

§ 18

1. Organami Szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły,

2) Wicedyrektor Szkoły (powołany w razie konieczności)

3) Rada Pedagogiczna,

4) Rada Rodziców,

- 5) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski działają w oparciu o własne regulaminy.
3. Decyzje i opinie Rady Pedagogicznej i Samorządu uczniowskiego zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.
4. Szkoła zapewnia warunki dla właściwego współdziałania wszystkich organów, a w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

§ 19

1. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poprzez:
 - 1) wydawanie zarządzeń Dyrektora Szkoły,
 - 2) posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców,
 - 4) spotkania z Samorządem Uczniowskim,
 - 5) inne formy kontaktów doraźnych (telefon, e-mail, list).

§ 20

Kompetencje Dyrektora **\Kompetencje Wicedyrektora**

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) dba o prestiż i dobre imię szkoły oraz o poziom nauczania w szkole, umożliwiając uczniom realizację programu nauczania zgodnie z wymogami MEN,
- 3) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły, przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

Dyrektor przy współpracy z Wicedyrektorem :

- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do uczących w szkole nauczycieli,

- 5) zwołuje zebrania i przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły,
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 8) ma prawo wstrzymać uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa,
- 9) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania i zatwierdza Szkolny Zestaw Programów Nauczania,

Ponadto Dyrektor :

- 10) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły,
- 11) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- 12) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 13) ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach ogółu uczniów zwoływanych przez organy szkoły,
- 14) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym
- 15) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku jej zebrania zgodnie z regulaminem rady.
- 16) Dyrektor wspólnie z Wicedyrektorem na każdy rok szkolny opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, który zawiera:
 - Wnioski z nadzoru z poprzedniego roku,
 - Przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej realizacji,
 - Tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - Zakres wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań.
- 17) Dyrektor do 31 sierpnia każdego roku przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Wicedyrektorem, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

4. Wicedyrektora powołuje i odwołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy opiekuńczej i administracyjno – gospodarczej.
6. Wicedyrektor pracuje w oparciu o szczegółowy przydział czynności opracowany przez Dyrektora .
7. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora na czas jego nieobecności.
8. W przypadku zamierzonej jednoczesnej nieobecności Dyrektora i Wicedyrektora , Dyrektor wcześniej powierza zastępstwo innemu nauczycielowi.

§ 21

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W jej skład wchodzi wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie i realizowanie planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 4) ustalanie Szkolnego Zestawu Podręczników na dany rok szkolny,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu przez rodziców i SU,
 - 6) ustalenie wspólnie z dyrektorem dni wolnych wypadających między dniami świątecznymi,
 - 7) zatwierdzanie Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły, opracowanych wcześniej przez specjalnie powołane do tego zespoły nauczycieli.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego,
 - 3) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki ucznia,
 - 4) rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do kuratora oświaty o przyznanie uczniowi stypendium ministra,
 - 5) wprowadza zmiany w statucie i uchwała je po wcześniejszym zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - 6) rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie dyrektora z jego funkcji,
 - 7) osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nie

ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy jej członków. W sprawach personalnych głosowanie Rady jest tajne. W wyjątkowych sytuacjach Rada podejmuje decyzję o sposobie głosowania.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły pisane są na komputerze, numerowane i przechowywane segregatorze.
7. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o własny regulamin, który jest zgodny ze Statutem i obowiązującym prawem oświatowym.

§ 22

Rada Rodziców

- 1) Reprezentuje ogół rodziców szkoły oraz podejmuje działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności szkoły:
 - a) może wystąpić do Dyrektora lub Rady Pedagogicznej z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - b) może gromadzić fundusze niezbędne do wspierania działalności szkoły z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł;
 - c) pobudza i organizuje różne formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły.
- 2) Rada Rodziców zostaje wybrana na zebraniu ogólnym rodziców.

§ 23

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzy reprezentacja uczniów szkoły,
2. Samorząd Uczniowski funkcjonuje zgodnie ze swoim regulaminem,
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi szkoły swoje wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania z programem nauczania;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej; oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi i materialnymi Szkoły, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o własny regulamin, który zatwierdza Dyrektor szkoły.
5. Dyrektor może zawiesić lub uchylić uchwałę lub inne postanowienia Samorządu Uczniowskiego, jeżeli są one sprzeczne z prawem oświatowym lub celami dydaktyczno-

wychowawczymi Szkoły.

6. Działalność Samorządu Uczniowskiego nie może zaburzać organizacji obowiązkowych zajęć lekcyjnych.

ROZDZIAŁ V

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 24

1. Uczniowie przyjmowani są do szkoły na wniosek rodziców.
2. O przyjęciu ucznia decyduje Dyrektor . Przyjęcie ucznia wymaga zawiadomienia dyrektora tej szkoły, w obwodzie której uczeń mieszka.
3. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, którym nie odroczone rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej na podstawie wspomnianej ustawy.
4. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w innej szkole podstawowej oraz odpisu lub potwierdzonej kopii arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie dziecka do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który dziecko ukończył w szkole za granicą oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej dziecka.
5. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
- 6. Zasady organizacji edukacji w szkole dla dzieci z Ukrainy.**

W przypadku przyjęcia uczniów z Ukrainy do placówki, dla udoskonalenia jakości kształcenia i komunikacji oraz wychowania i opieki, w Statucie Szkoły wprowadza się następujące formy wsparcia i pomocy:

1. Pomoc uczniom w adaptacji do nowych warunków szkolnych- zajęcia integrujące prowadzone przez wychowawców, pedagoga oraz psychologa.
2. Wdrażanie ucznia do funkcjonowania w środowisku lokalnym, poszerzanie wiedzy na temat środowiska lokalnego.
3. Diagnoza możliwości i potrzeb uczniów.
4. Dostosowanie form i metod pracy do indywidualnych potrzeb uczniów.

5. Objęcie indywidualną opieką uczniów mających trudności adaptacyjne w sferze kontaktów społecznych poprzez rozmowy indywidualne z uczniami, współpracę z pedagogiem, nauczycielami, rodzicami.
6. Integracja uczniów – pomoc koleżeńska w czasie lekcji i po lekcjach, zajęcia świetlicowe, organizowanie wycieczek klasowych, międzyklasowych oraz wspólnych imprez klasowych i szkolnych.
7. Kształtowanie umiejętności skutecznego komunikowania się, utrwalanie i zastosowanie w praktyce nabytych umiejętności - dodatkowe zajęcia z języka polskiego, wprowadzenie alternatywnych metod komunikacji z uczniami, słowniki z podstawowymi zwrotami.
8. Rozwijanie umiejętności uczenia się i motywacji do nauki, wzmacnianie poczucia własnej wartości.
9. Wspieranie i informowanie uczniów o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły i poza nią.
10. Współpraca nauczycieli, wychowawców, pedagoga i psychologa w rozwiązywaniu problemów osobistych i społecznych uczniów z uwagi na barierę językową czy trudności w nauce.
11. Kreowanie prospołecznych postaw względem nowych uczniów, rozwijanie pozytywnego systemu wartości w klasie i szkole.
12. Przeciwdziałanie wszelkim objawom nietolerancji wobec odmienności – profilaktyka i edukacja antydyskryminacyjna.
13. Promowanie u uczniów postaw empatycznych i altruistycznych, wzajemnej przyjaźni, poczucia więzi, zaufania.
14. Podejmowanie działań na rzecz osób z Ukrainy w celu poprawy ich sytuacji materialnej, promowanie wrażliwości wobec uczniów i ich potrzeb - akcje charytatywne, udzielanie pomocy w codziennych sytuacjach szkolnych.
15. Kształtowanie postawy patriotycznej poprzez poznanie symboli narodowych Polski i Ukrainy, poznanie zwyczajów towarzyszącym świętom narodowym, religijnym i świeckim w Polsce i w Ukrainie, wpajanie szacunku dla tradycji narodowych.
16. Przygotowanie uczniów ósmej klasy do dalszego kształcenia. Poszerzanie wiedzy związanej z wyborem szkoły i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych predyspozycji i uzdolnień uczniów.

Etapy adaptacji i formy wsparcia uczniów z Ukrainy oferowane przez szkołę i wychowawcę

Etap 1. Zapoznanie się z uczniem, jego rodziną oraz kulturą uczniów cudzoziemskich

W pierwszej kolejności należy poznać ucznia i jego rodzinę, zapytać czym interesuje się dziecko, jakie ma uzdolnienia.

Warto, aby wychowawca przynajmniej w minimalnym stopniu zapoznał się z kulturą ukraińską. Wychowawca powinien być także przygotowany na incydenty związane z niewłaściwymi zachowaniami. W takiej sytuacji trzeba porozmawiać z uczniem, który obraża obcokrajowca.

Można także poprosić historyka o przeprowadzenie lekcji na temat stosunków polsko-ukraińskich lub pedagoga szkolnego o przeprowadzenie zajęć na temat tolerancji i ksenofobii.

Etap 2. Uczeń z Ukrainy integruje się z klasą

Przygotowanie klasy na przyjście nowego ucznia można zacząć od lekcji wychowawczej na której będą poruszane tematy tolerancji, różnic kulturowych. Dodatkowo, można poprosić jednego z uczniów o wsparcie i przydzielić mu za zadanie oprowadzenie ucznia - obcokrajowca po szkole.

Etap 3. Nauczyciele zwracają uwagę na sukcesy ucznia w szkole

Podkreślając zdolności ucznia – obcokrajowca w innych przedmiotach, stawiamy akcent na jego mocne strony, dziecko nie ma wtedy poczucia bezradności, nieustannej porażki, jest bardziej zmotywowane do nauki.

Nauczyciele pracujący z dziećmi cudzoziemskimi powinni kierować się kilkoma zasadami:

- przygotowywać krótkie, jasne i proste streszczenia lektur i innych tekstów, dostosowując je do poziomu znajomości języka polskiego przez ucznia,
- akceptować i chwalić każdą prawidłową odpowiedź ucznia (nawet jednowyrazową, czy nie do końca poprawną gramatycznie),
- w wypowiedziach pisemnych oceniać komunikatywność (dopuszczać występowanie błędów językowych),
- stosować język instrukcji – krótkie, proste, jasne komunikaty oraz krótkie pytania (np. Kiedy i gdzie toczy się akcja utworu? Kto jest bohaterem? Jaki jest bohater?),
- umożliwić korzystanie podczas lekcji ze słownika dwujęzycznego,
- pozwolić uczniowi na zadawanie pytań pomocniczych,
- pamiętać, by nie przywiązywać zbyt wielkiej wagi do poprawności językowej wypowiedzi ucznia – ciągłe poprawianie może stać się przyczyną stresu, a w efekcie spowodować blokadę komunikacyjną między nauczycielem a uczniem,
- angażować uczniów w pomoc koleżeńską w klasie, po lekcjach, podczas zajęć świetlicowych – takie praktyki służą też integracji uczniów.

Etap 4. Wszyscy nauczyciele współpracują z rodzicami

Istotnym filarem w edukacji ucznia – obcokrajowca jest współpraca z jego rodziną. Warto angażować rodziców ucznia do różnych szkolnych przedsięwzięć, integrując w ten sposób rodziców.

7. Uczeń ma prawo do:

- 1) uzyskania informacji na początku każdego roku szkolnego na temat programu nauczania i

wymagań z poszczególnych przedmiotów, niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego programu oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,

- 2) zapoznania na początku każdego roku szkolnego, przez wychowawcę klasy, z kryteriami oceniania zachowania, a także z kryteriami uzyskiwania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 3) jawności oceny zarówno wyłącznie dla niego i jego rodziców lub opiekunów prawnych,
- 4) poinformowania go 2 tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania, a w przypadku zagrażającej oceny niedostatecznej – miesiąc przed zebraniem rady pedagogicznej.
- 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów i oceny zachowania oraz uzasadnienia poszczególnych ocen,
- 7) uzyskania od nauczyciela informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
- 8) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania,
- 9) udostępniania jego rodzicom lub prawnym opiekunom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych; rodzicom można udostępnić do domu kserokopię danej pracy,
- 10) dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych,
- 11) do tego, aby w ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych, w szczególności brano pod uwagę wysiłek władany przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 12) prawo ucznia do tego, aby być zwolnionym z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym,
- 13) poinformowania go przed rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Informacje przekazują szczególnie nauczyciele oraz wychowawca klasy, w formie i terminie określonych w Statucie szkoły,
- 14) egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku, kiedy uczeń jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z powodów usprawiedliwionych,

- 15) ubiegania się o egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na tych zajęciach, która była powodem braku uzyskania oceny klasyfikacyjnej,
- 16) obecności rodziców lub prawnych opiekunów w trakcie zdawania egzaminu klasyfikacyjnego,
- 17) uzyskania promocji do klasy programowo wyższej, bez jakichkolwiek warunków - dotyczy uczniów klasy pierwszej, drugiej i trzeciej szkoły podstawowej; ucznia można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach za zgodą rodziców,
- 18) począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej do uzyskania promocji do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uczeń uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
- 19) w przypadku braku promocji – do powtarzania klasy,
- 20) zdawania egzaminu poprawkowego, gdy uzyskał on w wyniku rocznej klasyfikacji ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej),
- 21) tego, aby Rada Pedagogiczna biorąc pod uwagę jego możliwości edukacyjne rozważyła możliwość promowania do klasy programowo wyższej, w przypadku jeżeli nie zdał on egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych (o ile te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej). Tego typu możliwość istnieje tylko jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego i zależy tylko i wyłącznie od woli Rady pedagogicznej,
- 22) do ukończenia szkoły z wyróżnieniem w przypadku, gdy uzyskał on w wyniku klasyfikacji końcowej z wszystkich zajęć edukacyjnych ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
- 23) do korzystania z ustalonych w szkole warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 24) ustalenia oceny zachowania, po uprzednim zasięgnięciu przez wychowawcę klasy opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia – na klasyfikacyjną ocenę zachowania nie mają wpływu oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 25) prawo ucznia, który uzyskał w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną do zdawania egzaminu poprawkowego,
- 26) prawo ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), który uzyskał w wyniku egzaminu poprawkowego ocenę negatywną (niedostateczną), do zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, jeżeli uzna on (lub rodzice albo opiekunowie prawni), że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny – czas: do 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu,
- 27) prawo ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), którzy uznali, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, do zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły – czas: od dnia ustalenia

rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż 2 dni robocze od zakończenia zajęć rocznych,

- 28) udostępniania jemu i jego rodzicom lub opiekunom prawnym na pisemny wniosek dokumentacji egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego i zastrzeżeń wniesionych od trybu uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 29) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 30) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 31) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki za zgodą i w obecności nauczyciela,
- 32) przedstawiania wychowawcy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień, wsparcia,
- 33) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
- 34) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 35) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły – nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
- 36) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 37) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 38) otrzymywania nagród i wyróżnień.

8. **Uczeń** jest zobowiązany do:

- 1) wypełniania obowiązku szkolnego,
- 2) terminowego usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach lekcyjnych,
- 3) nie oddalania się w czasie trwania zajęć poza obiekty szkoły bez zgody nauczyciela – zwolnienie może nastąpić wyłącznie na prośbę rodziców,
- 4) podnoszenia poziomu wiedzy i uzyskiwania postępów w nauce,
- 5) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych i wykonywania obowiązkowych prac domowych, zgodnie z zasadami określonymi przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
- 6) samodzielnej pracy podczas sprawdzianów, prac klasowych, testów,
- 7) samodzielnego wykonywania prac domowych, jeżeli nie są to prace zespołowe,

- 8) szacunku wobec nauczycieli i pracowników szkoły oraz kolegów,
- 9) przestrzegania zasad kultury na terenie szkoły i poza nią,
- 10) wykonywania zarządzeń Dyrektora,
- 11) dbania o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych,
- 12) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu,
- 13) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przedmioty przynoszone przez ucznia,
- 14) przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły oraz wyposażenia szkoły – odpowiedzialność materialną ponosi rodzic,
- 15) bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach lekcyjnych i innych pomieszczeniach szkoły,
- 16) zgłaszania nauczycielowi sytuacji o przejawach brutalności i agresji,
- 17) każdego ucznia podczas pobytu w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku innych osób bez ich wiedzy i zgody. Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez szkołę,
- 18) w przypadku złamania przez ucznia zakazu fotografowania, jest on zobowiązany przekazać telefon lub inne urządzenie nagrywające do depozytu Dyrektora szkoły – odbiór tych urządzeń jest możliwy tylko przez rodziców,

§ 25

Zasady zachowania się uczniów podczas zajęć edukacyjnych

1. Po dzwonku na lekcję uczniowie ustawiają się przed klasą, w której ma odbywać się lekcja i czekają na nauczyciela.
2. W razie nieprzybycia nauczyciela na zajęcia przewodniczący klasy zgłasza ten fakt dyrekcji szkoły.
3. Uczniowie spokojnie wchodzi do klasy i zajmują miejsca w ławkach.
4. W czasie lekcji uczeń nie może opuścić klasy, jedynie w sytuacjach wyjątkowych, np. do łazienki za zgodą nauczyciela.
5. Uczeń na lekcji nie je, nie żuje gumy, nie pije napojów.
6. Nie trzyma na ławce żadnych przedmiotów nie będących pomocami do danej lekcji.
7. Utrzymuje porządek wokół swojej ławki i w klasie, szanuje sprzęt będący na jej wyposażeniu.
8. Szanuje cudzą własność i nie przywłaszcza jej sobie.
9. Uważa na lekcji, wykonuje polecenia nauczyciela i nie rozmawia.
10. Przestrzega zasad bezpieczeństwa.
11. Bierze aktywny udział w lekcji.
12. Nie ściąga.
13. Przez podniesienie ręki sygnalizuje chęć odpowiadania lub zapytania.
14. Okazuje szacunek i kulturę osobistą wobec nauczyciela i kolegów.
15. Nie przerywa, gdy mówi ktoś inny.
16. Zna i stosuje elementarne zasady grzeczności, tj. proszę, dziękuję, przepraszam, dzień dobry i do widzenia.
17. Potrafi zgodnie bawić się i pracować w grupie.
18. Ponosi odpowiedzialność za własne postępowanie, umie pogodzić się z przegraną.
19. Dbą o piękno języka polskiego, nie używa wulgaryzmów.
20. Jeżeli źle się czuje, zgłasza to nauczycielowi.

21. Podczas trwania zajęć obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane w plecaku).
22. Nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich zgody.
23. Nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego. Dotyczy to również nagrań zarówno z telefonu, jak i dyktafonu czy odtwarzacza MP3.
24. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych, za zgodą i na polecenie nauczyciela, gdy wykorzystywany jest jako pomoc dydaktyczna.
25. Dzwonek jest sygnałem do zakończenia lekcji. Nauczyciel decyduje o tym, kiedy uczniowie opuszczą klasę, pamiętając jednak o tym, że uczniowie mają prawo do odpoczynku podczas przerw.
26. Uczniowie są zobowiązani do pozostawienia po sobie porządku – odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontroluje dyżurny klasowy. Szczegółowe zasady zachowania się podczas lekcji określa nauczyciel.
27. Uczniów obowiązują regulaminy pracowni, biblioteki, świetlicy szkolnej.
28. Zajęcia poza szkołą mogą odbywać się tylko pod opieką nauczyciela na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 26

Zasady zachowania się uczniów wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły

1. **Uczeń** ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 2) odpowiedniego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych oraz przerw międzylekcyjnych,
 - 3) właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - 4) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 5) dostosowania się do organizacji nauki w Szkole:
 - punktualnego stawiania się na zajęciach lekcyjnych zgodnie z rozkładem lekcji,
 - przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych,
 - bezwzględnej podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innym pracownikom szkoły,
 - podporządkowania się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących.

- bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w klasach, pracowniach, oraz instrukcji obsługi urządzeń - podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych,
- szanowania i ochraniać własności swojej i innych osób,
- szanowania pracy innych osób.

§27

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.
3. Podczas trwania zajęć szkolnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i po wejściu do szkoły, a przed rozpoczęciem zajęć, pozostawione w wyznaczonym w szkole miejscu). Zakaz ten dotyczy również zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.
4. Każdy uczeń ma prawo korzystania w uzasadnionych przypadkach z telefonu szkolnego.
5. Z telefonu komórkowego podczas przerw, zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych (np. dyskoteka, wycieczka) uczniowie mogą korzystać tylko za zgodą nauczyciela.
6. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych, za zgodą i na polecenie nauczyciela, gdy wykorzystywany jest jako pomoc dydaktyczna.
7. Nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich zgody.
8. Nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego. Dotyczy to również nagrań zarówno z telefonu, jak i dyktafonu czy odtwarzacza MP3.
9. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP3 czy aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
10. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie urządzenia przez nauczyciela na czas zajęć lekcyjnych, a następnie przekazanie go do depozytu u dyrektora szkoły – aparat zostaje wyłączony w obecności ucznia. Przypadek ten zostaje odnotowany przez wychowawcę klasy w sekcji „Uwagi” w dzienniku lekcyjnym.
11. Przed odebraniem telefonu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć. W przypadku odmowy wyłączenia telefonu, wyłącza go w obecności ucznia nauczyciel. Uczeń ma prawo wyjąć z urządzenia kartę pamięci i kartę SIM.
12. Jeżeli nieregulaminowe użycie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego ma miejsce po raz pierwszy, wówczas wychowawca ma prawo zwrotu urządzenia uczniowi po zakończeniu zajęć edukacyjnych i po przeprowadzeniu z nim rozmowy dyscyplinującej.

13. W przypadku kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia nauczyciel lub wychowawca przekazuje informację dyrektorowi szkoły. Wychowawca zawiadamia o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych).
14. W przypadku powtórnego „zatrzymania” telefonu, do odbioru aparatu upoważnieni są rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach nierespektowania prawa szkolnego (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników bądź uczniów szkoły).
15. Do odebrania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych upoważnieni są rodzice lub opiekunowie prawni ucznia. Zostają oni poinformowani o konsekwencjach złamania regulaminu przez ucznia.

§28

Zasady dotyczące stroju uczniów

1. Każdy uczeń posiada **strój galowy**, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
2. Przez **strój galowy** należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka,
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.

W wyjątkowych przypadkach strój galowy może zastąpić ubranie w stonowanych kolorach.

3. W czasie codziennych zajęć szkolnych:
 - 1) strój ucznia ma być czysty i schludny,
 - 2) ubiór nie powinien zwracać uwagi krzykliwym fasonem (np. zbyt krótką spódnicą/ spodenkami lub dużym dekoltem)
 - 3) wygląd ucznia musi być naturalny - zabrania się przychodzenia do szkoły w makijażu, malowania paznokci, farbowania włosów,
 - 4) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia,
 - 5) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.

§29

Nagrody i kary

1. Ucznia nagradza się za:
 - 1) wyróżniające wyniki w nauce,
 - 2) wzorowe zachowanie,
 - 3) osiągnięcia sportowe,

- 4) osiągnięte sukcesy w konkursach i olimpiadach,
- 5) aktywną pracę na rzecz szkoły i środowiska,
- 6) stuprocentową frekwencję.
- 7)

2. Nagrodami mogą być:

- 1) pochwała ustna wychowawcy na forum klasy,
- 2) pochwała ustna wychowawcy wobec rodziców,
- 3) pochwała ustna Dyrektora szkoły na apelu w obecności uczniów Szkoły,
- 4) pochwała ustna Dyrektora szkoły w obecności rodziców,
- 5) nagroda rzeczowa lub książkowa,
- 6) dyplom,
- 7) list gratulacyjny do rodziców.

3. Stosowanie kar.

1) Uczeń szkoły podstawowej może otrzymać karę za nieprzestrzeganie statutu Szkoły oraz wewnątrzszkolnych regulaminów i zarządzeń wydanych na jego podstawie.

2) Kara może być zastosowana po uprzednim wysłuchaniu racji zainteresowanych stron.

3) Kary udzielane są uczniowi przez nauczycieli, wychowawcę klasy, dyrektora szkoły.

4. Formy kar:

- 1) upomnienie słowne przez wychowawcę lub innego nauczyciela na forum klasy,
- 2) powiadomienie pisemne rodziców lub opiekunów o nieodpowiednim zachowaniu ucznia,
- 3) pisemne upomnienie/naganę wychowawcy klasy umieszczona jako załącznik w arkuszu ocen.
- 4) pisemna nagana Dyrektora szkoły umieszczona jako załącznik w arkuszu ocen.
- 5) kontrakt wychowawczy zawarty pomiędzy uczniem, rodzicami, pedagogiem a Dyrektorem szkoły. Uczniowi, który otrzyma trzy pisemne upomnienia grozi nagana Dyrektora Szkoły. Kontrakt wychowawczy zostanie podpisany wówczas, gdy inne metody zawiodą. W przypadku drastycznego nieprzestrzegania regulaminu uczniowskiego oraz nieskuteczności kar nakładanych przez wychowawcę powoływana jest komisja dyscyplinarna. W jej skład wchodzi: Dyrektor Szkoły, pedagog szkolny, wychowawca, członek Rady Samorządu Uczniowskiego.

Formy kar udzielanych przez komisję dyscyplinarną:

- 1) zakaz uczestnictwa w niektórych imprezach szkolnych np. Dyskotekach szkolnych i wycieczkach,
- 2) zawieszenie przez wychowawcę klasy, Radę Samorządu Uczniowskiego lub dyrektora szkoły w pełnieniu funkcji społecznych lub zakaz uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych odbywających się w szkole – kółka, zajęcia sportowe,
- 3) nagana dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy lub nauczyciela w obecności rodziców ucznia,
- 4) zawieszenie ucznia w prawach do reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych, na czas określony,
- 5) odpowiedzialność materialna za poczynione szkody,
- 6) skreślenie z listy uczniów.

5. Ustalenia dodatkowe:

- 1) O każdym przypadku nałożenia kary na ucznia, szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) w terminie do 14 dni.
- 2) Niezależnie od nałożonej kary, łamanie przez ucznia praw zawartych w Statucie szkoły będzie miało wpływ na obniżenie oceny zachowania.
- 3) Kary pozbawiające uczniów możliwości korzystania z niektórych praw ucznia wymierzone są na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.
- 4) W przypadku naruszenia przez ucznia prawa dyrektor szkoły powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) i jednocześnie Policję.
- 5) W przypadku korzystania z telefonu w czasie lekcji nauczyciel przekazuje telefon do sekretariatu szkoły i po jego odbiór zgłasza się rodzic dziecka.
- 6) Możliwe jest też udzielenie decyzją Rady Pedagogicznej kary zbiorowej dla całej klasy przez zawieszenie w udziale w dyskotekach, zabawach klasowych i szkolnych, wycieczkach i innych imprezach organizowanych przez szkołę za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły i nieprzestrzeganie obowiązków ucznia.

6. Sposoby i formy dokumentowania kar:

- 1) Niewłaściwe zachowania ucznia zapisywane są w formie uwag w dzienniku lekcyjnym.
- 2) Zgromadzone uwagi są podstawą do wymierzania kar przez wychowawcę klasy, bądź wnioskowania przez niego do organów szkoły o nałożeniu kar wyższych, pozostających w gestii komisji dyscyplinarnej.

Każda wymierzona kara winna być odnotowana:

- w dokumentacji wychowawcy klasy,
- w arkuszu ocen ucznia jako załącznik,
- w dokumentacji pedagoga.

3) Nagana wychowawcy klasy oraz nagana dyrektora szkoły są udzielane uczniowi w formie pisemnej na druku przygotowanym przez szkołę.

4) Dokument podpisuje odpowiednio wychowawca lub dyrektor szkoły oraz rodzic (opiekun prawny ucznia) i uczeń.

7. Tryb odwołania się od wymierzonych kar:

1) W przypadku kar nałożonych przez wychowawcę klasy, uczniowi przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 7 dni do dyrektora szkoły.

2) Decyzja dyrektora szkoły oraz organu nadzorującego po odwołaniu jest ostateczna.

3) W sprawach spornych, po wyczerpaniu wszystkich innych form odwoławczych, dotyczących zasadności udzielania uczniowi kary rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się o wyjaśnienie sytuacji do Rzecznika Praw Dziecka.

§ 30

Skreślenie z listy uczniów

1. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor na podstawie podjętej przez radę pedagogiczną uchwały, zainicjowanej na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela, po konsultacji z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w oddziale, w którym uczeń się uczy.

2. Podstawę do skreślenia ucznia z listy stanowi w szczególności:

- 1) agresywne zachowanie ucznia stanowiące zagrożenie dla zdrowia lub życia pozostałych uczniów szkoły, nauczycieli i pracowników,
 - 2) brak rzetelnej informacji o stanie zdrowia ucznia, uniemożliwiającej prawidłowy rozwój wychowawczo-dydaktyczny,
 - 3) notoryczne nieprzestrzeganie zapisów Statutu szkoły dotyczących obowiązków ucznia.
3. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów dyrektor przekazuje rodzicom ucznia, drugi egzemplarz pozostaje w aktach.
4. Uczeń ma prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu w terminie 14 dni od otrzymania decyzji do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.

§ 31

Przeniesienie do innej szkoły

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:
 - notorycznie łamie obowiązujące przepisy i regulaminy, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania.

ROZDZIAŁ VI

§ 32

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Wewnątrzszkolny System Oceniania został opracowany na podstawie:

- art.22 ust.2 pkt 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 poz. 843),

- Rozporządzenie MEN z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz.U. z 2015 poz. 959).

Wewnątrzszkolny System Oceniania określa warunki sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w Szkole Podstawowej im. Zawiszy Czarnego herbu Sulima w Starym Garbowie.

Przepisów nie stosuje się dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§33

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§34

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się według wewnątrzszkolnych zasad oceniania.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

3. 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) ustalenia kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i form przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o których mowa w następujących paragrafach;

- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa Statut szkoły z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia.

§35

1. 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 z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

§36

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych dokonywane jest systematycznie z zastosowaniem różnych form i narzędzi, w odpowiednich warunkach.
2. Formami gromadzenia informacji o uczniach, podlegającymi ocenie są m.in.:
 - pytania zadawane uczniom w trakcie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania oraz w trakcie zajęć powtórzeniowych,
 - polecenia dawane uczniom wykonywane ustnie lub pisemnie w zeszycie przedmiotowym, zeszycie ćwiczeń lub na tablicy,
 - wypracowania, testy, zadania, sprawdziany, prace klasowe,
 - sprawdziany, testy osiągnięć szkolnych,
 - testy i ćwiczenia sprawnościowe,
 - szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów,
3. Działalność wytwórczą ucznia oraz testy sprawnościowe poddaje się ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie uczniów, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z jego przedmiotu zgodnych z ogólnymi kryteriami.
4. Ocenę śródroczną i roczną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych – obowiązkowych i nadobowiązkowych, za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć.
5. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i końcową wpisuje się w pełnym brzmieniu.

§37

1. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania prac klasowych

- za pracę klasową uznaje się kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą większy zakres treści przeprowadzony z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace klasowe pisemne uczniów do końca roku szkolnego
 - kartkówka z ostatnich 3 lekcji może odbywać się bez zapowiedzi
 - prace powinny być sprawdzone przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni
 - jeżeli uczeń zaliczył pracę klasową na ocenę niższą od jego możliwości, to może ją poprawić w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac
 - każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika. Jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień wykorzystany jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia i nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej
 - prace klasowe są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
- W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy takie prace, jedną w ciągu dnia. Nauczyciel przeprowadzający pracę klasową odnotowuje w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem
- nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu;
 - ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia z ocen bieżących- ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu półrocz
 - uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, informatyka, zajęcia komputerowe wychowanie fizyczne
 - prace oceniane są wg. skal znajdujących się w Przedmiotowych Systemach Oceniania (PSO) z poszczególnych przedmiotów

§38

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne:

- a) śródroczne i roczne,
- b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel na prośbę rodzica może uzasadnić ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej.

4. Warunki dotyczące ustalania informacji zwrotnej:

- 1) informacja zwrotna musi być ściśle związana z kryteriami oceniania określonymi przed wykonaniem zadania;
- 2) prawidłowa informacja zwrotna powinna zawierać:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - c) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę,
 - d) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.

5. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace, kontrolne prace oraz inna dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, a także inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom na terenie budynku szkoły; rodzic może otrzymać do domu kserokopię pracy.

§39

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

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w następujących przypadkach:

- 1) na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - dostosowanie potrzeb edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia oraz indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego;
- 3) uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 4) na podstawie rozpoznania przez nauczycieli i specjalistów indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia (nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych wcześniej), który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole;
- 5) uczniowi posiadającemu opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez niego określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§40

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

§41

1. 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.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§42

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

§43

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) Klasyfikacja śródroczna ucznia w upośledzeniu umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z przepisami;
 - 2) W przypadku gdy uczeń uczęszczał równocześnie na zajęcia religii i etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć Religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
2. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów. Śródroczna ocena klasyfikacyjna za pierwszy semestr ustalana jest na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w tym okresie. Ocena roczna ustalana jest na podstawie bieżących ocen uzyskanych w drugim semestrze oraz oceny śródrocznej za pierwszy semestr.
3. Klasyfikacyjne roczne oceny w klasach I – III są ocenami opisowymi, umieszczanym w dzienniku lekcyjnym oraz w arkuszu ocen. Ocena opisowa może mieć formę załącznika.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym programie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w niniejszych przepisach.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu jego osiągnięć w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z przepisami.
8. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania (na dwa tygodnie przed planowanym zebraniem rady lub w przypadku przewidywanych ocen niedostatecznych – na miesiąc przed zebraniem rady).

§44

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacji zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena

klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§45

Ocenianie bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Ogólne kryteria ustalania stopni
6	Celujący	Uczeń w pełni przyswoił wiadomości objęte programem oraz takie wiadomości, które wykraczają znacznie poza obowiązkowy program, twórczo rozwija własne zainteresowania, wyróżnia się wiedzą ogólną i inteligencją.
5	Bardzo dobry	Uczeń w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem, aktywnie uczestniczy w lekcjach, umie integrować wiedzę z różnych źródeł informacji, wyraża własne zdanie i sądy oraz umie słuchać wypowiedzi innych.
4	Dobry	Uczeń opanował większość wymaganych treści i umiejętności (wiadomości i umiejętności podstawowe uzupełnione są o nieco trudniejsze umiejętności rozszerzone), jest aktywny na zajęciach.
3	Dostateczny	Uczeń zna najważniejsze fakty, potrafi je zinterpretować i wykorzystać w praktycznym działaniu przy niewielkim ukierunkowaniu przez nauczyciela, potrafi samodzielnie wykonać ćwiczenia o średnim stopniu trudności.
2	Dopuszczający	Uczeń potrafi przy pomocy nauczyciela wykonać polecenia wymagające zastosowania umiejętności, których opanowanie jest przewidziane w programie, luki w opanowaniu materiału i umiejętności nie będą przeszkodą w dalszym procesie nauczania i są możliwe do uzupełnienia przez ucznia.
1	Niedostateczny	Uczeń nie opanował wiedzy i umiejętności stwarzających możliwości uzupełnienia braków podczas kontynuacji nauki, wykazuje brak zainteresowania nauką i notorycznie jest nieprzygotowany do lekcji.

Pozytywne oceny cząstkowe oraz klasyfikacyjne to: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

Negatywną oceną cząstkową i klasyfikacyjną jest ocena ustalona jako niedostateczny.

W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym oraz w klasyfikacji śródrocznej.

Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych zabrania się stosowania w dokumentacji szkolnej (dziennik elektroniczny, arkusz ocen) skrótów literowych, nazw stopni (z wyjątkiem statystycznych zestawień klasyfikacyjnych) oraz znaków „+” i „-”.

Kryteria oceny z zachowania klas IV-VIII

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w kl. IV - VIII uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala wychowawca klasy na godzinie wychowawczej nie później niż dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, uwzględniając:

- 1) oceny cząstkowe wyrażone punktami,
- 2) samoocenę ucznia,
- 3) uwagi odnotowane w dzienniku.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

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

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia łącznie poniższe warunki:

- 1) okazuje szacunek innym osobom, w szczególności wyróżnia się na tle klasy swoją kulturą osobistą w szkole i poza nią – zachowanie w szkole i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
- 2) jest pilny w nauce i sumiennie wypełnia obowiązki ucznia,
- 3) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- 4) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje (nieobecne godziny usprawiedliwia),
- 5) szanuje mienie szkolne, społeczne i innych,
- 6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, w szczególności dba o zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych kolegów,

- 7) nie używa wulgarnego słownictwa,
- 8) nosi stroje i ubiory zgodne z normami obyczajowymi, a na terenie szkoły chodzi w obuwiu zmiennym,
- 9) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje szkoły,
- 10) stasuje się do innych przyjętych zasad współżycia społecznego.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie nie spełniania jednego lub dwóch wymogów na ocenę wzorową, a niespełnienie to nie jest rażącym naruszeniem zasad, o których mowa w wymogach na ocenę wzorową oraz innych zasad życia w społeczeństwie.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1. dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w statusie szkoły,
2. pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
3. sporadycznie narusza niektóre zasady współżycia społecznego, nie jest to jednak spowodowane złą wolą ucznia,
4. współpracuje z wychowawcą i nauczycielami.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

1. stara się przestrzegać zasad i norm społecznych obowiązujących w szkole i poza nią,
2. zdarzają mu się pojedyncze uchybienia w odniesieniu do tych wymagań, ich naruszenie nie jest rażące i nie wynika ze złej woli ucznia,
3. sporadycznie podejmuje się prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

1. w sposób rażący narusza przyjęte zasady współżycia w szkole i poza nią,
2. popełnia przestępstwa o niewielkim stopniu szkodliwości społecznej,
3. niszczy mienie szkolne i społeczne,
4. zdarza mu się znęcać fizycznie i psychicznie nad młodszymi i słabszymi.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

1. w sposób rażący narusza zasady współżycia w społeczności szkolnej i lokalnej,
2. stosowanie wszelkich środków zaradczych nie przynosi oczekiwanych rezultatów,
3. popełnia przestępstwo o wysokim stopniu szkodliwości społecznej i stanowi zagrożenie dla środowiska,
4. bierze udział w bójkach i kradzieżach, znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi, dewastuje mienie, wyłudza pieniądze, zastrasza itp.

PUNKTOWY SYSTEM OCENY ZACHOWANIA W KLASACH IV-VIII

Punktowy system oceny zachowania uczniów wprowadzony został w celu ujednoczenia wystawiania ocen z zachowania. Każdy uczeń otrzymuje na rozpoczęciu roku szkolnego 100 punktów, których liczba może odpowiednio wzrosnąć lub zmaleć w ciągu każdego semestru. Poprzez określone zachowania każdy uczeń może uzyskać dodatkowe punkty dodatnie lub zgromadzić punkty ujemne. Na koniec każdego półrocza punkty zostają zsumowane, a **uzyskany wynik stanowi jedną z wytycznych do danej oceny zachowania ucznia**. Zakłada się, że jasno

określone zasady uzyskiwania punktów, jak i konsekwencja w ich przydzielaniu przez nauczycieli zdyscyplinują i zmobilizują uczniów do wytrwałej pracy nad swoim zachowaniem.

I. Cele wprowadzenia punktowego systemu oceny zachowania:

1. Stworzenie precyzyjnych kryteriów oceny zachowania, jasnych i klarownych zarówno dla uczniów, rodziców jak i nauczycieli.
2. Wzmocnienie samodyscypliny uczniów, odpowiedzialności za swoje czyny (samoocena i samokontrola).
3. Wzmocnienie motywacji uczniów do poprawy swojego zachowania, danie szansy pozytywnego wykazania się.

II. Ogólne zasady:

1. Obowiązkiem nauczyciela-wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania oraz procedurami zawartymi w tym regulaminie na początku roku szkolnego.
2. Każdy uczeń na początku roku szkolnego oraz na początku II semestru otrzymuje wyjściowo **100 punktów**, jest to równowartość oceny **dobrej**. W ciągu półrocza może ilość punktów zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.
3. Uczeń rozpoczyna II semestr z nowym kredytem **100 punktów**, punkty uzyskane w I semestrze obowiązują tylko do końca I półrocza.
4. Konkretnemu zachowaniu - pozytywnemu lub negatywnemu - przydzielona jest odpowiednia liczba punktów.
5. Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia dokumentuje się na bieżąco wpisami do dziennika lekcyjnego. Przyznanie lub odjęcie punktów następuje w oparciu o zapisy uwag w dzienniku.
6. Wpisów mają prawo dokonywać wszyscy nauczyciele (wychowawcy dokonują wpisu za pracowników administracji i obsługi szkoły).
7. Każdy wpis powinien zawierać następujące elementy:

- a) datę wpisu,
 - b) krótką informację o zdarzeniu,
 - c) liczbę punktów.
8. Uczniowie mają prawo uzyskać informację o aktualnym stanie punktów na godzinach wychowawczych, a rodzice (prawni opiekunowie) – podczas zebrań ogólnych lub konsultacji indywidualnych.
 9. Suma punktów uzyskana na koniec I semestru lub na koniec roku szkolnego jest jedną z wytycznych do ustalenia oceny z zachowania. Ocenę z zachowania ustala wychowawca, który ma decydujące zdanie w sprawie, po zapoznaniu się z ilością zgromadzonych przez ucznia punktów i opinią członków Rady Pedagogicznej na temat zachowania danego ucznia.
 10. Wychowawca wstępnie podsumowuje punktację na miesiąc przed wystawieniem ocen. Jeśli uczeń jest zagrożony oceną nieodpowiednią lub naganną, wychowawca informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Uczeń ma jeszcze możliwość poprawienia oceny przez zdobycie punktów dodatnich, jednak do oceny nie wyższej niż poprawna.
 11. Podsumowania punktacji wychowawca dokonuje na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w danym semestrze roku szkolnego.
 12. W uzasadnionych przypadkach wychowawca w porozumieniu z radą pedagogiczną może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania niezależnie od ilości uzyskanych wcześniej punktów.
 13. Uczeń, który otrzymał upomnienie Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna. Uczeń, który otrzymał nagannę Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
 14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca, po konsultacji z osobą, która wpisała uwagę i (lub) dyrektorem szkoły, ma prawo do uchylenia zapisu dokonanego przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
 15. W przypadku udowodnienia uczniowi jednego z następujących wykroczeń:

- a) znieważanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
- b) wyłudzenie pieniędzy,
- c) kradzież,
- d) picie alkoholu na terenie szkoły,
- e) palenie papierosów na terenie szkoły,
- f) używanie lub rozpowszechnianie środków odurzających,
- g) udział w zorganizowanej działalności przestępczej, stosowanie przemocy wobec innych osób,
- h) posiadanie, rozpowszechnianie niedozwolonych materiałów w formie elektronicznej i papierowej (np. fotografie, gazety, rysunki itp.),

uczeń otrzymuje ocenę nie wyższą niż nieodpowiednia (niezależnie od ilości uzyskanych punktów).

16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
17. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli nie zgadzają się z ustaloną oceną. W takim przypadku stosuje się działania określone w trybie odwoławczym, zgodnie ze Statutem Szkoły.

III. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3. Dbłość o honor i tradycje szkoły;
4. Dbłość o piękno mowy ojczystej;

5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7. Okazywanie szacunku innym osobom.

IV. Kryteria punktowe, które stanowią jedną ze składowych oceny z zachowania

Zachowanie	Punkty
Wzorowe	200 i więcej
Bardzo dobre	151-199
Dobre	100-150
Poprawne	51-99
Nieodpowiednie	21-50
Naganne	20 i mniej

PUNKTY DODATNIE

	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość	Osoba odpowiedzialna za wpis
1	Wysoka frekwencja	100% - 20pkt. 95-99% -10pkt 90-94% - 5pkt	Jednorazowo w semestrze	wychowawca
2	Nieobecności usprawiedliwiane na bieżąco w półroczu.	10 pkt	Jednorazowo w semestrze	wychowawca
3	Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły (np. kółka zainteresowań, sportowe, zajęcia wyrównawcze itp.).	10 pkt za każde	Jednorazowo w semestrze	nauczyciel prowadzący dane zajęcia
4	Brak wpisów z uwagami negatywnymi	5 pkt	Jednorazowo w miesiącu	wychowawca
5	Aktywny udział w pracach SU lub pomoc w organizacji imprez,	5-10 pkt	Każdorazowo	Nauczyciel – opiekun imprezy/akcji/wydarzeni

	wydarzeń, akcji szkolnych			a
6	Pomoc nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły	5-10 pkt	Każdorazowo	nauczyciel, wychowawca
7	Pomoc koleżeńska – systematyczna bądź okazjonalna	5 - 20pkt	Jednorazowo w semestrze	wychowawca
8	Własna inicjatywa ucznia w podejmowaniu różnych przedsięwzięć i ich realizacji.	5-10 pkt	Każdorazowo	nauczyciel, wychowawca
9	Dbalność o estetykę otoczenia (np. prace porządkowe w klasie, na terenie szkoły, w otoczeniu szkoły).	5 pkt	Każdorazowo	nauczyciel
10	działalność charytatywna, wolontariat, przyniesienie darów w ramach zbiórek, kiermasze, festyny	5-10 pkt	Każdorazowo	nauczyciel
11	Wysokie lokaty na konkursach przedmiotowych o szczeblu wyższym niż gminny	I miejsce – 50 pkt II miejsce – 40 pkt III miejsce-30 pkt wyróżnienie-20 pkt udział – 10 pkt	Każdorazowo	nauczyciel
12	Wysokie lokaty na konkursach tematycznych o szczeblu wyższym niż gminny lub Wysokie lokaty na przedmiotowych konkursach gminnych i międzyszkolnych konkursach	I miejsce – 20 pkt II miejsce – 15 pkt III miejsce 10 pkt udział – 5 pkt	Każdorazowo	nauczyciel
13	Wygranie konkursu szkolnego lub dostanie się do kolejnego etapu konkursu Wysoka lokata lub wyróżnienie w konkursie szkolnym Udział w konkursie szkolnym	15 pkt 10 pkt 5pkt	Każdorazowo	nauczyciel organizujący konkurs
14	Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości pozaszkolnych, gminnych (np. poczet sztandarowy itp.).	10 pkt	Każdorazowo	nauczyciel
15	Strój odświętny na uroczystościach szkolnych, w wyznaczone dni.	5 pkt	Każdorazowo	wychowawca
16	Dbalność o piękno mowy ojczystej, nie używanie wulgaryzmów i stosowanie	10 pkt	Jednorazowo w	wychowawca

	grzecznościowych form powitań i pożegnań wobec nauczycieli i pracowników szkoły		semestrze	
17	Odpowiedzialne przeciwstawianie się aktom agresji, wandalizmu.	5 pkt	Każdorazowo	nauczyciel, wychowawca
18	Odpowiedzialne reagowanie w trudnych sytuacjach,	5 pkt	Każdorazowo	nauczyciel, wychowawca
19	Pozytywna ocena nauczycieli uzyskana pod koniec każdego semestru	0-10 pkt	Jednorazowo w semestrze	wychowawca
20	Inne pozytywne zachowania godne pochwały i uznania, nie ujęte w powyższym zestawieniu	5-20 pkt	Każdorazowo	nauczyciel

PUNKTY UJEMNE

Zachowanie ucznia	Liczba punktów ujemnych	Częstotliwość	Osoba odpowiedzialna za wpis
Przeszkadzanie podczas lekcji: - głośne rozmowy - chodzenie po klasie bez pozwolenia nauczyciela - rzucanie przedmiotami - obrażanie, przezywanie, zaczepianie kolegów - śpiewanie, gwizdanie - żucie gumy	5 pkt 5pkt 5-10 pkt 5 -10 pkt 5-10pkt 5 pkt	Każdorazowo	nauczyciel
Nieprzestrzeganie regulaminu spędzania przerw: - bieganie po korytarzu i brak reakcji na upomnienia nauczyciela - przebywanie w niedozwolonym miejscu - obrażanie, przezywanie, zaczepianie kolegów	5-10 pkt 5 pkt 5-10 pkt	Każdorazowo	nauczyciel
Niewykonanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły.	5-10 pkt	Każdorazowo	nauczyciel
Używanie telefonu komórkowego lub innych urządzeń nagrywających/rejestrujących obraz podczas lekcji i przerw.	30 pkt	Każdorazowo	nauczyciel
Odmowa pracy w grupie lub wywoływanie podczas niej konfliktów.	5-10	Każdorazowo	nauczyciel
Samowolne opuszczenie terenu szkoły bez poinformowania nauczyciela oraz bez wiedzy i pozwolenia rodziców	20 pkt	Każdorazowo	Nauczyciel, wychowawca

Nieusprawiedliwione nieobecności.	2 pkt za każdą godzinę	Jednorazowo w miesiącu	wychowawca
Spóźnienie na lekcję.	2 pkt	každorazowo	nauczyciel
Ściąganie, odpisywanie zadań domowych podczas lekcji/przerw.	5 pkt	každorazowo	nauczyciel
Podrobienie podpisu rodzica/opiekuna na dokumencie typu zgoda/usprawiedliwienie/zwolnienie	20 pkt	každorazowo	nauczyciel
Niewywiązanie się z dobrowolnie podjętych działań (nie dotyczy przyczyn losowych np. przewlekłej choroby)	10 pkt	každorazowo	nauczyciel
Niepodjęcie współpracy i/lub brak zaangażowania w apel/uroczystość szkolną	10 pkt	každorazowo	nauczyciel
Celowe niszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby	20-30 pkt	každorazowo	nauczyciel
Niewłaściwe zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych.	5 – 10 pkt	každorazowo	Nauczyciel, wychowawca
Wulgarnie słownictwo lub gesty.	10 pkt	každorazowo	nauczyciel
Zachowanie wymagające Interwencji Policji.	50 pkt	každorazowo	Dyrektor, nauczyciel
Nagana Dyrektora	30 pkt	každorazowo	Dyrektor
Upomnienie Dyrektora	20 pkt	každorazowo	Dyrektor
Posiadanie i (lub) stosowanie używek (papierosy, alkohol, narkotyki, leki itp.)	50 pkt	každorazowo	Wychowawca, nauczyciel
Posiadanie i (lub) używanie niebezpiecznych materiałów i narzędzi (np. petardy, noże, substancje niebezpieczne itp.).	50 pkt	každorazowo	Wychowawca, nauczyciel
Napaść fizyczna na drugą osobę.	30 pkt	každorazowo	Wychowawca, nauczyciel
Udział w bójce (gdy nie można ustalić jedyne go winnego).	20 pkt	každorazowo	Wychowawca, nauczyciel
Zaczepki fizyczne (np. plucie, popychanie, podstawianie nóg itp.).	10 pkt	každorazowo	Wychowawca, nauczyciel
Podżeganie do przemocy lub kibicowanie aktom przemocy.	10-20 pkt	každorazowo	Wychowawca, nauczyciel
Znęcanie się nad kolegami, zastraszanie.	20 pkt	každorazowo	Wychowawca,

			nauczyciel
Zachowanie stwarzające zagrożenie bezpieczeństwa dla zdrowia lub życia innych osób lub siebie i/lub namawianie innych do takich zachowań	10-30 pkt	každorazowo	Wychowawca, nauczyciel
Kradzież, wyłudzenie pieniędzy lub wartościowych rzeczy	20-50 pkt	každorazowo	Wychowawca, nauczyciel
Niewłaściwe zachowanie podczas wyjść poza teren szkoły, wycieczek w miejscach publicznych, nie przestrzeganie regulaminów wycieczek.	5-20pkt *	každorazowo	Wychowawca, nauczyciel
Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły.	5-15pkt	každorazowo	Wychowawca, nauczyciel
Celowe wprowadzenie nauczyciela w błąd, okłamywanie.	10 pkt	každorazowo	Wychowawca, nauczyciel
Brak zadania domowego po wykorzystaniu otrzymanej przez nauczyciela puli nieprzygotowań	5pkt	každorazowo	Wychowawca, nauczyciel
Brak zeszytu przedmiotowego i przyborów potrzebnych na lekcję	5 pkt	každorazowo	Wychowawca, nauczyciel
Inne negatywne zachowania	W zależności od wagi czynu.	každorazowo	Wychowawca, nauczyciel

* W przypadku rażących niewłaściwych zachowań ucznia podczas wyjazdu również utrata prawa do uczestnictwa w kolejnym wyjeździe

4. Śródroczne i roczne oceny z zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym są ocenami opisowymi.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie kształcenia indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

6. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

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

Ocenianie bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach I-III

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

W klasach I-III w ocenianiu bieżącym stosuje się następującą skalę ocen cząstkowych:

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

Poszczególne oceny cząstkowe oznaczają :

6 (celujący) – umiejętności opanowane na poziomie wykraczającym poza wymagania programowe przewidziane dla danej klasy, samodzielne i twórcze rozwijanie własnych uzdolnień, biegle posługiwanie się zdobytymi umiejętnościami i rozwiązywanie problemów teoretycznych i praktycznych;

5 (bardzo dobry) – w pełni opanowane umiejętności programowe, sprawne posługiwanie się zdobytymi umiejętnościami, stosowanie posiadanych umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

4 (dobry) – umiejętności programowe opanowane w stopniu zadowalającym, poprawne stosowanie zdobytych umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu typowych problemów;

3 (dostateczny) – umiejętności opanowane na poziomie podstawowym, nie wykraczające poza wymagania zawarte w minimum programowym;

2 (dopuszczający) – umiejętności opanowane na poziomie koniecznym, występują braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowych umiejętności z poszczególnych edukacji w ciągu dalszej nauki;

1 (niedostateczny) – umiejętności nie opanowane nawet na poziomie koniecznym, brak możliwości rozwiązywania problemów o elementarnym stopniu trudności.

Na koniec I semestru rodzice otrzymują informację pisemną lub ustną o osiągnięciach ucznia, ze szczególnym zwróceniem uwagi nad czym uczeń powinien intensywniej pracować w następnym semestrze, by nie dopuścić do rażących braków edukacyjnych.

Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne w klasach I – III to oceny w formie opisowej (mogą być napisane komputerowo i stanowić załącznik w dziennikach lekcyjnych). Informują one w sposób syntetyczny o osiągnięciach ucznia w danym roku edukacji w zakresie: osiągnięć edukacyjnych, zachowania, osiągnięć szczególnych. W ocenianiu zachowania ucznia klas I – III brana jest pod uwagę jego kultura osobista, aktywność i stosunek do obowiązków szkolnych.

- Kultura osobista – okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom, dba o kulturę słowa, dba o swoje i kolegów zdrowie, przestrzega higieny osobistej, porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcjach, jest koleżeński;

- Aktywność – pomnaża dorobek klasy i szkoły; stwarza atmosferę życzliwości, przeciwdziała przemocy i brutalności, wypełnia obowiązki dyżurnego, pracuje wytrwale i nie zniechęca się napotykać trudności;

- Stosunek do obowiązków szkolnych – przestrzega ustaleń władz szkolnych, nie spóźnia się, jest przygotowany do lekcji, dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych, zna i szanuje tradycje szkoły, przestrzega regulaminu klasy i szkoły.

Zabrania się na świadectwie opisowym używania sformułowań wytykających dziecku jego niekompetencje lub braki w wiadomościach czy umiejętnościach; jako pożądane przyjmuje się sformułowania skierowane wprost do dziecka „świetnie”, „dobrze”, gratulujące osiągnięć lub wskazujące dziedziny edukacji wymagające poprawy.

2. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni klasyfikacyjnych i rocznych z jego przedmiotu, zgodnie z ogólnymi kryteriami zawartymi w tym dokumencie; kryteria te opracowuje na piśmie nauczyciel danego przedmiotu i są one jednakowe dla wszystkich uczniów danej klasy; kryteria te tworzą Przedmiotowy System Oceniania.

3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę z zachowania.

§46

Kryteria oceny z zachowania w klasach I–III

1. Cele oceniania zachowania:

- Informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- Motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- Dostarczanie rodzicom(prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o zachowaniu.

2. Kryteria oceny zachowania:

- Troska o zdrowie i bezpieczeństwo innych.
- Aktywny udział w życiu klasy i szkoły.
- Pracowitość i obowiązkowość
- Przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
- Umiejętność pracy w zespole i współpracy ze społecznością szkolną
- Szanowanie własności osobistej i społecznej.
- Dbanie o piękno mowy ojczystej.

3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego (termin: do 15 września) informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania

- dzieci w zespole klasowym -w trakcie zajęć edukacyjnych;
- rodziców (prawnych opiekunów)- podczas zebrania organizacyjno-informacyjnego.

4. Bieżąca obserwacja zachowania uczniów odnotowywana jest przez każdego wychowawcę w dzienniku lekcyjnym według skali i symboliki przyjętej przez wszystkich wychowawców klas I-III.

WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPOWIE DNE	NAGANNE
-jest zawsze przygotowany do zajęć -zawsze przestrzega zasad punktualności -zawsze jest aktywny podczas zajęć -zawsze starannie wykonuje polecenia nauczyciela -umie współpracować	-jest przygotowany do zajęć -przestrzega zasad punktualności -jest aktywny podczas zajęć -jest uważny i wykonuje polecenia nauczyciela -zgodnie współpracuje	-jest prawie zawsze przygotowany do zajęć -stara się przestrzegać zasad punktualności -uważa podczas zajęć i stara się wykonywać polecenia nauczyciela -stara się	-czasami nie jest przygotowany do zajęć -nie zawsze przestrzega zasad punktualności -nie zawsze uważa podczas zajęć i nie zawsze wykonuje polecenia nauczyciela	-często jest nieprzygotowany do zajęć -często nie przestrzega zasad punktualności -często nie uważa podczas zajęć, nie wykonuje poleceń nauczyciela -nie unika sytuacji konfliktowych z rówieśnikami i dorosłymi -ma trudności ze zmianą	-prawie zawsze jest nieprzygotowany do zajęć -nie przestrzega zasad punktualności -nie uważa podczas zajęć, nie wykonuje poleceń nauczyciela -sam prowokuje sytuacje konfliktowe z rówieśnikami i dorosłymi -nie stara się

<p>w grupie</p> <ul style="list-style-type: none"> -utrzymuje prawidłowe kontakty z rówieśnikami i dorosłymi -zawsze stosuje formy grzecznościowe , jest kulturalny i uprzejmy - jest szczególnie opiekuńczy wobec słabszych i młodszych -zawsze dba o porządek w miejscu pracy -zawsze szanuje własność osobistą, kolegów i własność społeczną -zawsze dba o bezpieczeństwo swoje i innych 	<p>w grupie</p> <ul style="list-style-type: none"> -utrzymuje prawidłowe kontakty z rówieśnikami i dorosłymi, - unika sytuacji konfliktowych - stosuje formy grzecznościowe , jest kulturalny i uprzejmy -dba o porządek w miejscu pracy -szanuje własność osobistą, kolegów i własność społeczną 	<p>współpracować w grupie i przestrzegać ustalonych zasad kulturalnego zachowania</p> <ul style="list-style-type: none"> -potrafi skorygować swoje zachowanie i panować nad negatywnymi emocjami - z reguły utrzymuje porządek w miejscu pracy -nie niszczy własności osobistej, kolegów i własności społecznej 	<p>-nie zawsze współpracuje w grupie i przestrzega ustalonych zasad kulturalnego zachowania</p> <ul style="list-style-type: none"> -czasami nie potrafi skorygować swojego zachowania i panować nad negatywnymi emocjami - z reguły utrzymuje porządek w miejscu pracy -z reguły nie niszczy własności osobistej, kolegów i własności społecznej 	<p>swojego zachowania,</p> <ul style="list-style-type: none"> -czasami ma problemy z opanowaniem negatywnych emocji -nie potrafi współpracować w grupie -niechętnie pomaga innym -rzadko utrzymuje porządek w miejscu pracy -czasami nie dba o własność swoją, kolegów lub własność społeczną i niszczy ją -często jest nieprzygotowany do zajęć 	<p>zmienić swojego zachowania,</p> <ul style="list-style-type: none"> -ma problemy z opanowaniem negatywnych emocji -nie potrafi i nie chce współpracować w grupie -nie pomaga innym -nie utrzymuje porządku w miejscu pracy -nie dba o własność swoją, kolegów lub własność społeczną i często ją niszczy -prawie zawsze jest nieprzygotowany do zajęć
---	--	--	---	--	---

5. Ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową, którą sporządza się w oparciu o kryteria ocen zachowania.

6. O zmianach dokonywanych podczas monitorowania i ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania zachowania w klasach I-III nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego.

7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę postępów w nauce ucznia.

8. Ocena zachowania uwzględnia postawę ucznia na terenie szkoły, a także w czasie wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę.

9. Za zachowanie ucznia poza szkołą odpowiadają rodzice.

10. Ocena zachowania ucznia odnotowywana jest np. w „zeszytach korespondencji nauczyciel – rodzic” lub w dzienniku, za pomocą określonych symboli wg ustaleń wychowawcy.

§47

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§48

1. Uczeń może być nieklasyfikowany 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 przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin klasyfikacyjny**.
3. Na wniosek nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego egzamin klasyfikacyjny ma formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa wyżej, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

 - 1) Dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili dane zajęcia edukacyjne;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany.”

§49

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna poza przypadkiem wskazanym poniżej.

§50

1. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być zmieniona w wyniku **egzaminu poprawkowego** lub jako wynik zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora szkoły, że ocena z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone dyrektorowi szkoły przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w drodze głosowania zwykłą większością decyduje głos przewodniczącego komisji;

- 3) termin sprawdzianu, o którym mowa wyżej uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Jednak sprawdzian ten przeprowadza się nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą jako przewodniczący komisji;

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- c) inny nauczyciel danej szkoły prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

- 2) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą jako przewodniczący komisji;

- b) wychowawca klasy;

- c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

- e) przedstawiciel rady rodziców.

4. Nauczyciel prowadzący 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wcześniejszej ustalonej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

2) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Ta procedura, o której mowa wyżej dotyczy również egzaminu poprawkowego.

Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły.

§51

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. 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, poza przypadkiem, kiedy, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej

bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych z zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania ocen klasyfikacyjnych wyższych od oceny niedostatecznej, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Jednak rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym programem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z wyjątkiem sytuacji, gdy Rada Pedagogiczna podejmie uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

§52

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać **egzamin poprawkowy**. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

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

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

5. Nauczyciel prowadzący 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,

c) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

7. 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 roku szkolnego.

§53

1. **Uczeń kończy szkołę podstawową** jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 54

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, z powodu zagrożenia epidemicznego lub innego, sposób dokumentowania realizacji zadań statutowych prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.

2. W szkole prowadzony jest **dziennik elektroniczny**:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) zajęć pozalekcyjnych.

3. Dziennik elektroniczny funkcjonuje za pośrednictwem strony internetowej szkoły.

Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

4. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa odrębny dokument Procedury funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej w Starym Garbowie.

5. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:

1) dziennik pomocy psychologiczno–pedagogicznej dokumentujący realizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno–kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych;

2) dziennik świetlicy szkolnej;

3) dziennik pedagoga i psychologa.

6. Dla każdego ucznia prowadzony jest arkusz ocen.

7. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 54

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, a także szczegółowy zakres zadań i odpowiedzialności określa dyrektor szkoły w oparciu o stosowne przepisy oraz w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 40 godzin na tydzień.
4. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 3, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze wynikającym ze stosunku pracy,
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

Zadania nauczyciela

Zakres zadań nauczyciela obejmuje w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz powierzone mienie,
- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
- 8) współuczestniczenie w realizacji Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły,

9) wykonywanie działań wychowawczo-profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb.

Nauczyciel ma obowiązek

- 1) opracować program nauczania do swoich zajęć edukacyjnych i/lub modyfikować go każdego roku oraz przedstawiać dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia najpóźniej do 15 września
- 2) opracować przedmiotowy system oceniania z nauczanego przedmiotu i przedstawić go dyrektorowi najpóźniej do 15 września każdego roku,
- 3) rzetelnie i systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych,
- 4) indywidualizować proces nauczania (praca z uczniem zdolnym lub mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizowanie indywidualnych zaleceń z poradni psychologiczno-pedagogicznej),
- 5) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, uwzględniając przy tym potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 6) kształtować w uczniach postawy patriotyczne, obywatelskie i prospołeczne oraz wdrażać ich do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny i środowiska lokalnego,
- 7) udzielać uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do sprawdzianów i konkursów,
- 8) sprawdzać na początku każdych zajęć obecności uczniów i odnotowywać nieobecności,
- 9) wystawiać oceny bieżące, śródroczne i roczne, zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
- 10) informować uczniów na bieżąco o uzyskanych ocenach cząstkowych oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych,
- 11) rzetelnie, terminowo i systematycznie prowadzić wymaganą dokumentację procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego,
- 12) zapewniać pełną opiekę uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, imprez szkolnych, wycieczek, wyjazdów i przestrzegać przepisów BHP,
- 13) rzetelnie pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Dyżurów Nauczycielskich.

Nauczyciel ma prawo do

- 1) doboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego,
- 2) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia,

- 3) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów,
- 4) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych.

Nauczyciel odpowiada służbowo przez dyrektorem szkoły za

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych,
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu pomocy dydaktycznych,
 - 3) zniszczenia lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub niewłaściwego zabezpieczenia,
 - 4) brak nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych, wyjazdów i wycieczek,
 - 5) niewypełnianie powierzonych mu obowiązków.
6. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanemu dalej wychowawcą.
7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się klasą w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.

Zadania wychowawcy klasowego

- 1) realizowanie programu wychowawczego klasy w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły,
- 2) tworzenie warunków wspomagających indywidualny rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 3) integrowanie zespołu klasowego: inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy,
- 4) rozwiązywanie i eliminacja problemów wychowawczych i konfliktów w klasie oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
- 6) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki, organizowanie pomocy uczniom mającym kłopoty w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i

zainteresowań,

- 7) wdrażanie uczniom dbania o higienę, stan zdrowia, czystość otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią,
- 8) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów: organizowanie spotkań klasowych i przeprowadzanie rozmów indywidualnych,
- 9) zapoznavanie rodziców/prawnych opiekunów ucznia z dokumentami wewnątrzszkolnymi: Statut Szkoły, Wewnątrzszkolny System Oceniania, Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły oraz z kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, a także z wynikami i analizą próbnych i właściwych egzaminów,
- 10) informowanie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć oraz

o ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,

11) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami dyrektora szkoły, uchwałami Rady Pedagogicznej,

12) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji dotyczącej klasy.

9. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, wicedyrektora, pedagoga, rodziców i poradni psychologiczno-pedagogicznej.

10. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem za:

- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
- 2) realizację przyjętego planu wychowawcy klasowego,
- 3) prawidłowość prowadzonej dokumentacji wychowawcy klasy,
- 4) niewypełnienie powierzonych mu obowiązków.

11. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

12. Pracą zespołów kierują przewodniczący powołani przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

13. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

Zadania i obowiązki logopedy

1. Prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma.

2. Diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem.
3. Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów w zależności od rozpoznanych potrzeb.
4. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
5. Prowadzenie porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.
6. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w :
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań
 - b) 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,
7. Prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/ psychologa szkolnego

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów
2. Diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów
3. Rozpoznawanie przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych ucznia.
4. Wspieranie mocnych stron uczniów.
5. Organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Udzielanie pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
7. Realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych zgodnych z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie.
8. Prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów.
9. Udzielanie pomocy uczniom w podejmowaniu decyzji odnośnie kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej.
10. Wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
11. Wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne.
12. Udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb

psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, u których stwierdzono zaburzenia o odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

13. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.
14. Wspieranie rodziców, nauczycieli i innych specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
15. Umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
16. Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
17. Diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.
18. Prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
19. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.
20. Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
21. Przewodzenie zespołowi powołanemu do opracowania indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych.
22. Współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia.
- 23.

Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego:

1. Prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych.
2. Rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły.
3. Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
4. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów.
5. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6. Udział w posiedzeniach zespołów nauczycieli uczących w danym oddziale.
- 7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo -Profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców (prawnych opiekunów) i wychowawców;
- 9. Prowadzenie dokumentacji zajęć.

Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego:

- 1. Udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
- 2. Rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów.
- 3. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
- 4. Określanie warunków niezbędnych do nauki: sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno- komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
- 5. Wspieranie nauczycieli i wychowawców 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 lub placówki,
 - 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
- 6. Prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole

- 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów w szkole organizuje dyrektor po otrzymaniu orzeczenia, opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub wniosku nauczyciela, wychowawcy, pedagoga.
- 2. Dyrektor powołuje koordynatora do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom.
- 3. Szczegółowe zadania dyrektora, koordynatora, nauczycieli i wychowawców w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają odrębne procedury.

4. Szkoła prowadzi wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

Inni pracownicy szkoły

Pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkole obowiązuje w szczególności:

- 1) troska o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 2) troska o mienie szkoły,
- 3) rzetelne wypełnianie powierzonych obowiązków,
- 4) takt i kultura osobista w kontaktach z nauczycielami, rodzicami i uczniami,
- 5) znajomość przepisów BHP i stosowanie ich na terenie szkoły,
- 6) powiadamianie wychowawcy lub dyrektora szkoły o przypadkach niewłaściwego zachowania się uczniów, niszczenia mienia szkolnego itp.

Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:

- 1) godnego traktowania ze strony przełożonych, współpracowników, uczniów i rodziców,
- 2) udziału w życiu szkoły,
- 3) wyrażania własnych myśli i opinii,
- 4) zapoznania się ze szczegółowym zakresem swoich obowiązków,
- 5) terminowego wynagrodzenia za wykonywaną pracę, należytego wypoczynku.

14. Szczegółowe prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, a także ich odpowiedzialność oraz wynagrodzenie ustala Organ Prowadzący Szkołę w umowie zgodnie z zasadami Kodeksu Pracy

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 55

1. Do oddziału przedszkolnego w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci podlegające obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej.

3. Do klasy pierwszej przyjmowane są:

- 1) dzieci legitymujące się zaświadczeniem o odbyciu rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego,
- 2) dzieci, które uczęszczały do przedszkola (szkoły) za granicą – na podstawie świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez przedszkole (szkołę) za granicą.

4. Do klas programowo wyższych przyjmowani są :

- 1) uczniowie szkoły podstawowej – na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w publicznej lub niepublicznej szkole podstawowej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 2) uczniowie, którzy uczęszczałi do szkoły za granicą – na podstawie świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

5. W przypadku przyjmowania do klasy programowo wyższej:

- 1) różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia;
- 2) warunkiem przyjęcia może być również pozytywny wynik egzaminu klasyfikacyjnego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, a których realizacja już się zakończyła.

ROZDZIAŁ IX

ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW WEWNĄTRZ SZKOŁY

§ 56

1. Konfliktem wewnątrzszkolnym nazywa się sytuację sporną pomiędzy uczniami (ich rodzicami) a nauczycielami, uczniami (ich rodzicami) a dyrektorem szkoły oraz pomiędzy nauczycielami a dyrektorem szkoły, która po próbach wyjaśnienia pomiędzy zainteresowanymi stronami nie kończy się porozumieniem.

2. Uczestnicy sporu zobowiązani są w pierwszej kolejności do podjęcia próby rozwiązania go między sobą.

3. Konflikty pomiędzy uczniami jednej klasy rozwiązuje wychowawca. Od decyzji wychowawcy uczniowie mogą odwołać się do dyrektora szkoły.

4. Konflikty pomiędzy uczniami różnych klas rozwiązują wychowawcy tych klas, a w przypadku braku jedności zgłaszają problem dyrektorowi szkoły.

5. Konflikty pomiędzy uczniami (ich rodzicami) a nauczycielami rozwiązuje dyrektor szkoły.
6. Konflikty pomiędzy dyrektorem a uczniami (ich rodzicami) oraz pracownikami szkoły, rozwiązuje Organ prowadzący szkołę w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
7. Decyzja dotycząca rozwiązania konfliktu wewnątrzszkolnego wydawana jest w terminie 7 dni od dnia jej zgłoszenia.
8. Od decyzji dyrektora uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły mogą się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 14 dni.

ROZDZIAŁ X

ORGANIZACJA I REALIZACJA DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 57

1. Cele szczegółowe

- Zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie.
- Uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych.
- Kształtowanie postaw prospołecznych.
- Rozwijanie empatii i tolerancji.
- Inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego.
- Angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem.
- Zawieranie głębokich, wartościowych przyjaźni.
- Kształtowanie umiejętności działania zespołowego.
- Współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi.
- Możliwość wykorzystywania własnych umiejętności i doświadczeń.
- Zdobywanie doświadczenia w nowych dziedzinach.

2. Obszary działania

Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa obszary: środowisko szkolne i środowisko pozaszkolne.

Środowisko szkolne

- Organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce, rozwoju, zabawie, itp.
- Udział w zajęciach pozalekcyjnych.
- Praca w Samorządzie Uczniowskim.
- Praca w bibliotece szkolnej.
- Współpraca przy organizacji różnego rodzaju imprez szkolnych, np. festyn, zabawa karnawałowa, święta okolicznościowe, itp.

Środowisko pozaszkolne

- Współpraca z: Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dwikozach, Parafią w Górach Wysokich, Gminnym Ośrodkiem Kultury w Dwikozach, Związkiem Kombatantów i Byłych Więźniów Politycznych RP, Stowarzyszeniem Pamięci Zawiszy Czarnego w Garbowie, Sołectwami Gminy Dwikozy, Kołem Łowieckim „Bażant” z Dwikóz
- Akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne.

3. Realizowane działania

- Przybliżenie młodzieży idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych.
- Umożliwianie rozpoznania własnych motywacji do pracy.
- Poznanie obszarów pomocy.
- Poznanie zasad pracy i etyki działalności wolontariackiej.
- Zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy.
- Rozpowszechnianie informacji o prowadzonych w szkole działaniach wolontariackich, np. internet, ulotki, itp.
- Zamieszczenie informacji o działalności Wolontariatu na stronie internetowej szkoły.
- Zachęcanie uczniów do działań w Wolontariacie Szkolnym podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i innych wolontariuszy.
- Lekcje wychowawcze poświęcone idei Wolontariatu.
- Lekcje religii poświęcone miłości bliźniego.
- Nawiązanie współpracy z lokalnymi firmami i zakładami pracy.
- Szkolenia członków Wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
- Pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym przy współpracy z miejscową parafią i GOPS w Dwikozach.
- Monitorowanie działalności wolontariuszy.
- Wymiana doświadczeń

Rozdział XI

DORADZTWO ZAWODOWE

§ 58

W celu przygotowania uczniów do dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia w szkole prowadzone są zajęcia z doradztwa zawodowego, których celem jest:

1. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
2. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe,
3. organizowanie wyjazdów na targi edukacyjne dla uczniów
4. współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

Ponadto udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.

ROZDZIAŁ XII

EGZAMIN KONCZĄCY SZKOŁĘ PODSTAWOWĄ

§ 59

1. Sprawdzian ma formę pisemną.
2. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności zawarte w wymaganiach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech przedmiotów obowiązkowych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego.
3. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, niemieckiego.
4. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego.
6. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej, ale nie określa się minimalnego wyniku, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego sprawdzianu nie można nie zdać.
7. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni.
 - pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut
 - drugiego dnia egzamin z matematyki, który trwa 100 minut
 - trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego
8. Egzamin z każdego przedmiotu rozpoczyna się o godzinie określonej w harmonogramie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Harmonogram ten ustala Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej .
9. Egzamin z każdego przedmiotu przeprowadza zespół nadzorujący.
10. Szczegółowy opis przebiegu egzaminu ósmoklasisty znajduje się w Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
11. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z tego przedmiotu.
12. Uczeń zwolniony z egzaminu będzie miał na zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w rubryce danego przedmiotu wpisane słowo – odpowiednio – „zwolniony” lub „zwolniona” oraz maksymalny wynik, tj. „100%”
13. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni,

niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz osoby, przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z ogólnym harmonogramem i według obowiązujących wymagań egzaminacyjnych, w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.

14. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w Komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE.

15. Do każdego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty zostały przygotowane informatory, dostępne są one na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

ROZDZIAŁ XIII

SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTYWANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 60

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły organizowane są zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z uwzględnieniem w szczególności:
 - a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia; zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - b) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - c) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - d) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - e) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora szkoły, dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość szkoła zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia. Uczniowie i rodzice otrzymują informacje o formie i terminach konsultacji. W miarę możliwości konsultacje odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
5. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - a) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - b) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

6. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego lub semestralnego rozkładu zajęć, o których mowa w ust. 5.

7. Na wniosek rodziców ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, organizuje się zajęcia na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. Na wniosek rodziców ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, organizuje się zajęcia na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

9. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest e-dziennik Vulcan oraz Microsoft 365, McTeams.

10. Na platformie edukacyjnej założone są indywidualne konta nauczycieli, uczniów i rodziców.

11. Szkoła, realizując kształcenie na odległość, wykorzystuje systemy Office 365 i narzędzia Google.

12. Szkoła, realizując kształcenie na odległość, wykorzystuje również inne platformy internetowe, min:

www.epodreczniki.pl

www.gov.pl/zdalnelekcje

www.cke.gov.pl

www.lektury.gov.pl

www.kopernik.org.pl

www.etwinning.pl

www.muzykotekaszkolna.pl

www.przystanekhistoria.pl

<https://etwinning.pl/zdalna-edukacja-z-etwinning/>

<https://pl.khanacademy.org/>

<https://learningapps.org/>

inne

13. Na platformach internetowych, uzgodnionych wspólnie z dyrektorem szkoły, nauczyciele mogą:

- a) prowadzić lekcje online;
- b) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcji;
- c) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
- d) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
- e) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.

14. Do zajęć prowadzonych przez nauczycieli bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:

- a) prowadzenie zajęć online;
- b) rozmowy telefoniczne z uczniami;

- c) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
- d) prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się online;
- e) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
- f) prowadzenie konsultacji.

15. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

- a) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych w ust. 1
- b) jako podejmowane przez ucznia aktywności, określone przez nauczyciela, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dające podstawę do oceny pracy ucznia;
- c) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu – w przypadku uczniów objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganiem rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

16. Monitorowanie pracy uczniów odbywa się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej: e-dziennika Vulcan, aplikacji Microsoft Teams z pakietu Office 365 oraz poczty elektronicznej Office.

17. Obecność uczniów na zajęciach online sprawdzana jest na bieżąco, natomiast uczestnictwo ucznia w innych formach zajęć potwierdzana jest poprzez:

- a) w edukacji wczesnoszkolnej - odebranie w danym dniu wiadomości od nauczyciela, wysłanej przez dziennik elektroniczny na profil rodzica;
- b) w klasach 4- 8 - odebranie w danym dniu wiadomości od nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, wysłanych przez dziennik elektroniczny na profil ucznia.

18. Realizowane w szkole formy nauczania zdalnego nie mogą naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

ROZDZIAŁ XIV

WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

§ 61

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownicy obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów

odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

- 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia informatyki, chemii, i inne - opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz.). Szkoła posiada opracowany Regulamin monitoringu.
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora szkoły.
12. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
14. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów, w tym zagrożenia epidemicznego, wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nim wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów). Procedury zostają umieszczone na stronie www szkoły.

ROZDZIAŁ XV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 62

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 63

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany wprowadzane do statutu szkoły.

3. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.